BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Buenos Aires,
lunes 30
de junio de 2008

Año CXVI
Número 31.436

Precio $ 0,80



Primera Sección
Legislación y Avisos Oficiales

Sumario

Continúa en página 2

DECRETOS



CUERPO DE ADMINISTRADORES GUBERNAMENTALES

Decreto 1024/2008

Promoción.

Bs. As., 25/6/2008

VISTO los Decretos Nº 2098 del 30 de diciembre de 1987, Nº 491 del 12 de marzo de 2002 y Nº 21 de fecha 10 de diciembre de 2007 y las Resoluciones de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 127 del 18 de marzo de 2002, Nº 5 de fecha 17 de enero de 2003, Nº 561 de fecha 27 de agosto de 2004, Nº 890 del 24 de Noviembre de 2006 y Nº 31 de fecha 18 de diciembre de 2007 y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7º del Escalafón para el Cuerpo de Administradores Gubernamentales normado en el Anexo II del Decreto Nº 2098/87 establece que el cuadro anual de promociones debe concluirse indefectiblemente antes del día 15 de diciembre de cada año.

Que la Resolución JGM Nº 31/07 da por promovido al C.P.N. Sergio E. NEGRI a la Clase B, Grado 3 del Escalafón para el Cuerpo de Administradores Gubernamentales a partir del 1º de enero 2002.

Que de conformidad con las evaluaciones de desempeño realizadas mediante las Resoluciones JGM Nros. 05/2003, 561/2004 y 890/2006, correspondientes a los períodos 2001-2002; 2002-2003 y 2003-2004, el Administrador Gubernamental C.P.N. Sergio E. NEGRI obtuvo las calificaciones que la Resolución JGM Nº 127/2002 establece como recaudo para promover de grado y clase en el tiempo mínimo, contemplado en el Estatuto y el Escalafón para el Cuerpo de Administradores Gubernamentales aprobado por el Decreto Nº 2098/1987.

Que en consecuencia, es menester regularizar la situación del Administrador, C.P.N. Sergio E. NEGRI, con el objeto de incluirlo en la categoría de revista que le corresponde.

Que por lo expuesto, corresponde dar por promovido al C.P.N. Sergio E. NEGRI a la Clase A Grado 1 del Escalafón para el Cuerpo de Administradores Gubernamentales a partir del 1º de enero de 2005.

Que el Decreto 491/2002 establece que toda designación, asignación de funciones, promoción y reincorporación de personal en el ámbito de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, en cargos de planta permanente y no permanente, cualquiera fuera su modalidad y fuente de financiamiento será efectuado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la jurisdicción o entidad correspondiente.

Que el Decreto 21/07 dispuso la directa dependencia del CUERPO DE ADMINISTRADORES GUBERNAMENTALES respecto de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que dicha jurisdicción propicia la promoción de Clase de aquellos Administradores Gubernamentales que han cumplido los requisitos de permanencia, puntaje y capacitación establecidos por la normativa vigente para los integrantes del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.

Que ha tomado intervención en las citadas actuaciones, la COORDINACION GENERAL DEL CUERPO DE ADMINISTRADORES GUBERNAMENTALES de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, que es el órgano competente para el control del cumplimiento de los requisitos de promoción por parte de los administradores gubernamentales y para la propuesta de promociones de Clase pertinente.

Que asimismo ha tomado intervención la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 7º del Anexo II del Decreto Nº 2098/87 y el artículo 1º del Decreto Nº 491/02.

PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA LEGAL Y TECNICA
DR. CARLOS ALBERTO ZANNINI
Secretario

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DR. JORGE EDUARDO FEIJOÓ
Director Nacional

www.boletinoficial.gov.ar

e-mail: dnro@boletinoficial.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 627.576

DOMICILIO LEGAL
Suipacha 767-C1008AAO
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. y Fax 4322–4055 y líneas rotativas

Por ello,

LA PRESIDENTA
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Dase por promovido, a partir del 1º de enero de 2005 a la Clase A, Grado 1, del Escalafón para el Cuerpo de Administradores Gubernamentales, al Administrador Gubernamental C.P.N. Sergio E. NEGRI (D.N.I. 13.655.092).

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Decreto 1025/2008

Dase por designada en un cargo extraescalafonario, Coordinadora Estratégica Agropecuaria con rango y jerarquía de Subsecretaria.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO el expediente Nº 2472/2008 del registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la Ley Nº 26.337, los Decretos Nº 205 del 7 de marzo de 2007, Nº 491 del 12 de marzo de 2002 y lo solicitado por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y

CONSIDERANDO:

Que por el expediente citado en el Visto, se tramita la designación como titular de la COORDINACION ESTRATEGICA AGROPECUARIA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de la Ingeniera en Producción Agropecuaria Da. Miriana Maura ANDRES.

Que por el Decreto Nº 205/2007 se creó el cargo extraescalafonario de Coordinador Estratégico Agropecuario con dependencia directa de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con rango y jerarquía de Subsecretario.

Que por la Ley Nº 26.337 se aprobó el Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2008.

Que el artículo 7º de la mencionada Ley establece que las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional no podrán cubrir los cargos vacantes y financiados existentes al 1º de enero de 2008, ni los que se produzcan con posterioridad a dicha fecha, salvo decisión fundada del Jefe de Gabinete de Ministros.

Que mediante el Decreto Nº 491/02 se estableció, entre otros aspectos, que toda designación de personal, en el ámbito de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, en cargos de planta permanente y no permanente será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a propuesta de la jurisdicción correspondiente.

Que en la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, se encuentra vacante el cargo extraescalafonario de Coordinador Estratégico Agropecuario y cuya cobertura se impone con cierta inmediatez frente a la necesidad de cumplir en tiempo y forma con las exigencias del servicio.

Que por el artículo 10 de la Ley Nº 26.337 se dispuso que las facultades otorgadas al señor Jefe de Gabinete de Ministros, podrán ser asumidas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, en su carácter de responsable político de la administración general del país y en función de lo dispuesto por el inciso 10 del artículo 99 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Que el cargo aludido no constituye asignación de recurso extraordinario alguno.

Que la agente propuesta ha efectuado una real y efectiva prestación de servicios a partir del 5 de mayo de 2008, por lo que procede designarla con efectos a esa fecha.

Que el Decreto Nº 601/02, en su artículo 6º, establece que los proyectos de decreto que propicien designaciones, contrataciones que no impliquen renovación o prórroga, y reincorporación de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional deberán ser acompañados por la documentación detallada en la Circular del Secretario Legal y Técnico Nº 4/02.

Que la agente de que se trata, ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 6º del referido Decreto Nº 601/02 reglamentario de su similar Nº 491/02.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha tomado la intervención correspondiente.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones emergentes de los artículos 99, inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL, 1º del Decreto Nº 491/02, 7º y 10 de la Ley 26.337.

Por ello,

LA PRESIDENTA
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Dase por designada a partir del 5 de mayo de 2008, a la Ingeniera en Producción Agropecuaria Da. Miriana Maura ANDRES (DNI Nº 16.829.908), en el cargo extraescalafonario de COORDINADORA ESTRATEGICA AGROPECUARIA con rango y jerarquía de Subsecretaria, con dependencia directa de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con carácter de excepción a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 26.337.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente se imputará con cargo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios para el corriente ejercicio de la Jurisdicción 25 – JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, de conformidad con la Ley de Presupuesto de la Administración Nacional Nº 26.337.

Art. 3º — Comuníquese; publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Decreto 1026/2008

Dase por designado con carácter transitorio, Director de Instrumentos para el Desarrollo Sustentable de la Subsecretaría de Promoción del Desarrollo Sustentable.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO lo propuesto por el señor Jefe de Gabinete de Ministros, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley Nº 26.337 se aprobó el presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2008.

Que el art. 7º de la mencionada Ley establece que las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional no podrán cubrir los cargos vacantes y financiados existentes al 1º de Enero de 2008, ni los que se produzcan con posterioridad a dicha fecha, salvo decisión fundada del Jefe de Gabinete de Ministros.

Que mediante Decreto Nº 491/02, se estableció, entre otras medidas, que toda designación de personal, en el ámbito de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, en cargos de planta permanente y no permanente será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a propuesta de la jurisdicción correspondiente.

Que se encuentra vacante el cargo de Director de Instrumentos para el Desarrollo Sustentable de la Subsecretaría de Promoción del Desarrollo Sustentable, dependiente de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, creado mediante la Resolución de la Jefatura de Gabinete de Ministros Nº 58 de fecha 9 de marzo de 2007.

Que debe entonces disponerse la cobertura de dicho cargo, por el término de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles a partir del 1º de marzo de 2008, con carácter de excepción a lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 26.337 y lo establecido en el Título III, Capítulo III y en el Título VI, artículo 71, primer párrafo, primera parte, del Anexo I del Decreto Nº 993 del 27 de mayo de 1991 (T.O. 1995) y sus modificatorios.

Que el Licenciado en Administración D. Javier Isaac Mutal Hodara, reúne el perfil requerido para el desempeño del cargo de Director de Instrumentos para el Desarrollo Sustentable de la Subsecretaría de Promoción del Desarrollo Sustentable.

Que por Resolución Conjunta del Subsecretario de la Gestión Publica de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y del Secretario de Hacienda del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION Nº 13/07, se incorporaron al Nomenclador de Funciones Ejecutivas de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS los cargos que fueran aprobados por Resolución Nº 58/07 de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Que el servicio permanente de asesoramiento jurídico de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION, ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 1) de la CONSTITUCION NACIONAL, los artículos 7º y 10 de la Ley Nº 26.337 y el artículo 1º del Decreto Nº 491 del 12 de marzo de 2002.

Por ello,

LA PRESIDENTA
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Dase por designado a partir del 1º de marzo de 2008, con carácter transitorio, como Director de Instrumentos para el Desarrollo Sustentable de la Subsecretaría de Promoción del Desarrollo Sustentable de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, Nivel C, Grado 0, Función Ejecutiva III, al Licenciado en Administración D. Javier Isaac MUTAL HODARA (DNI. Nº 23.379.786), con carácter de excepción a lo establecido en el Título III, Capítulo III y Título VI, artículo 71, primer párrafo, primera parte del Anexo I del Decreto Nº 993 del 27 de mayo de 1991 (T.O. 1995) y a lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley Nº 26.337.

Art. 2º — El cargo involucrado deberá ser cubierto conforme a los sistemas de selección previstos en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA Decreto Nº 993/91 (T.O. 1995) en el término de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles contados a partir del 1º de marzo de 2008.

Art. 3º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 25 - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Decreto 1027/2008

Prorrógase una designación transitoria efectuada oportunamente en la Dirección Nacional de Políticas Regionales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Provincial.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO el Expediente Nº S02:0002337/2008 del registro del MINISTERIO DEL INTERIOR, los Decretos Nº 491 del 12 de marzo de 2002 y Nº 928 del 17 de julio de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Nº 491/2002 se estableció, entre otros aspectos, que toda designación de personal, en el ámbito de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, en cargos de planta permanente y no permanente será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a propuesta de la jurisdicción correspondiente.

Que por Decreto Nº 928/2007 se procedió a cubrir transitoriamente UN (1) cargo Nivel C - Grado 0 (Coordinador), de la Planta Permanente de la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS REGIONALES dependiente de la SECRETARIA DE PROVINCIAS del MINISTERIO DEL INTERIOR.

Que resulta necesario prorrogar la designación transitoria por el término de CIENTO OCHENTA (180) días más, toda vez que aún no se han realizado los procesos de selección previstos.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del citado Ministerio ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL, y de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto Nº 491 del 12 de marzo de 2002.

Por ello,

LA PRESIDENTA
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Prorrógase, a partir de la fecha de su vencimiento y por el término de CIENTO OCHENTA (180) dias hábiles, la designación con carácter transitorio de D. Esteban Ariel SUAVE (D.N.I. Nº 25.282.306), en UN (1) cargo Nivel C - Grado 0 (Coordinador), de la Planta Permanente de la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS REGIONALES dependiente de la SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y FOMENTO PROVINCIAL de la SECRETARIA DE PROVINCIAS del MINISTERIO DEL INTERIOR, con carácter de excepción a lo establecido en los Capítulos I y II del Título III del Anexo I del Decreto Nº 993 del 27 de mayo de 1991 (T.O. 1995).

Art. 2º — La prórroga efectuada en el artículo precedente reviste carácter transitorio. En el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días hábiles el cargo involucrado deberá ser cubierto conforme a los sistemas de selección previstos en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (Decreto Nº 993/91, T.O. 1995).

Art. 3º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con cargo a las partidas específicas del presupuesto vigente de la Jurisdicción 30 - MINISTERIO DEL INTERIOR.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Aníbal F. Randazzo.

FONDO NACIONAL DE LAS ARTES

Decreto 1028/2008

Dase por designado Vocal del Directorio.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO el Expediente del Registro del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES Nº 65/08, el Decreto Ley Nº 1224 de fecha 3 de febrero de 1958 y el Decreto Nº 1532 de fecha 6 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el 28 de febrero de 2008 venció el mandato del Vocal del Directorio del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES, señor Juan Fernando FARINA.

Que la Presidencia de dicho Organismo propone al nombrado en el considerando anterior para cumplir un período de ley hasta el 28 de febrero de 2012.

Que la mencionada persona goza de reconocida trayectoria y presta un amplio apoyo al arte y a la cultura argentina.

Que la SECRETARIA DE CULTURA de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha prestado conformidad a la mencionada propuesta.

Que el DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES y la DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA DE CULTURA de la PRESIDENCIA DE LA NACION han tomado la intervención que les compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 8º del Decreto Ley Nº 1224 de fecha 3 de febrero de 1958 y el artículo 99, inciso 7) de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

LA PRESIDENTA
DE LA NACION ARGENTINA
DECRETA:

Artículo 1º — Dase por designado a partir del 29 de febrero de 2008 Vocal del Directorio del FONDO NACIONAL DE LAS ARTES, en jurisdicción de la SECRETARIA DE CULTURA de la PRESIDENCIA DE LA NACION, al señor Juan Fernando FARINA (DNI Nº 12.381.087), para cumplir un período de ley hasta el 28 de febrero de 2012, con carácter Ad Honórem.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Aníbal F. Randazzo.

DECISIONES ADMINISTRATIVAS

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

Decisión Administrativa 250/2008

Apruébase la estructura organizativa del primer y segundo nivel operativo y aperturas inferiores. Créase el cargo de Subdirector Nacional.

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S02:0014145/2005, Cuerpos I, II, III y IV, del registro de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR, la Ley Nº 25.871, y Ley Nº 26.337 aprobatoria del Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2008 y los Decretos Nº 1659 de fecha 27 de diciembre de 1996 y Nº 21 del 20 de diciembre de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Nº 1659 de fecha 27 de diciembre de 1996 se aprobó la estructura organizativa del primer nivel operativo de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR.

Que dicho organismo es la autoridad de aplicación de la Ley Nº 25.871 mediante la cual se fijaron las líneas políticas fundamentales y las bases estratégicas en materia migratoria.

Que en los últimos años la temática migratoria ha cobrado una significativa importancia en la agenda internacional.

Que en ese sentido nuestro país está redefiniendo su política migratoria nacional, situación ésta que requiere acciones inmediatas por parte de la administración a fin de dotar a dicha autoridad de aplicación de los recursos humanos necesarios para dar cumplimiento a su accionar.

Que en este orden de ideas es procedente una nueva conformación organizativa, así como la ampliación de su dotación de cargos, incluyendo en ésta la presentación de las unidades de primer y segundo nivel operativo y las aperturas inferiores, dado que la actual resulta insuficiente para cumplir las tareas técnicas y administrativas necesarias que permitan alcanzar, con criterios de eficacia y eficiencia, los objetivos estratégicos impuestos a la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES por la normativa vigente.

Que se torna necesaria la creación del cargo de Subdirector Nacional de Migraciones, con el fin de evitar la dispersión funcional de las diferentes temáticas que se originan en virtud de la multiplicidad de asuntos a tratar.

Que la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención que le compete.

Que la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, a través de la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO, ha tomado la intervención que le compete.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DEL INTERIOR ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas en el inciso 1 del artículo 100 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Apruébase la estructura organizativa del primer y segundo nivel operativo y aperturas inferiores de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, organismo descentralizado actuante en la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR, de acuerdo al Organigrama, Objetivos, Responsabilidades Primarias y Acciones, así como su Dotación Global —Planta Permanente y Planta no Permanente—, las que como ANEXOS I, II, IIIa, IIIb y IIIc forman parte integrante de la presente Decisión Administrativa.

Art. 2º — Créase el cargo de Subdirector Nacional de Migraciones, el que revestirá carácter extraescalafonario, con remuneración equivalente al Nivel A Grado O y Nivel de Función Ejecutiva I, en los términos del SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (SI.NA.P.A.) aprobado por el Decreto Nº 993 de fecha 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995).

Art. 3º — Facúltase al Director Nacional de Migraciones, para modificar, previa intervención de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Anexo de Dotación que se aprueba a través de la presente medida, a los efectos de incorporar los cargos financiados que se aprueben en las sucesivas Leyes de presupuesto.

Art. 4º — Facúltase al titular de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES a aprobar en lo sucesivo, previa intervención de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, las modificaciones que pudieran efectuarse a la estructura organizativa en su segundo nivel operativo y aperturas inferiores.

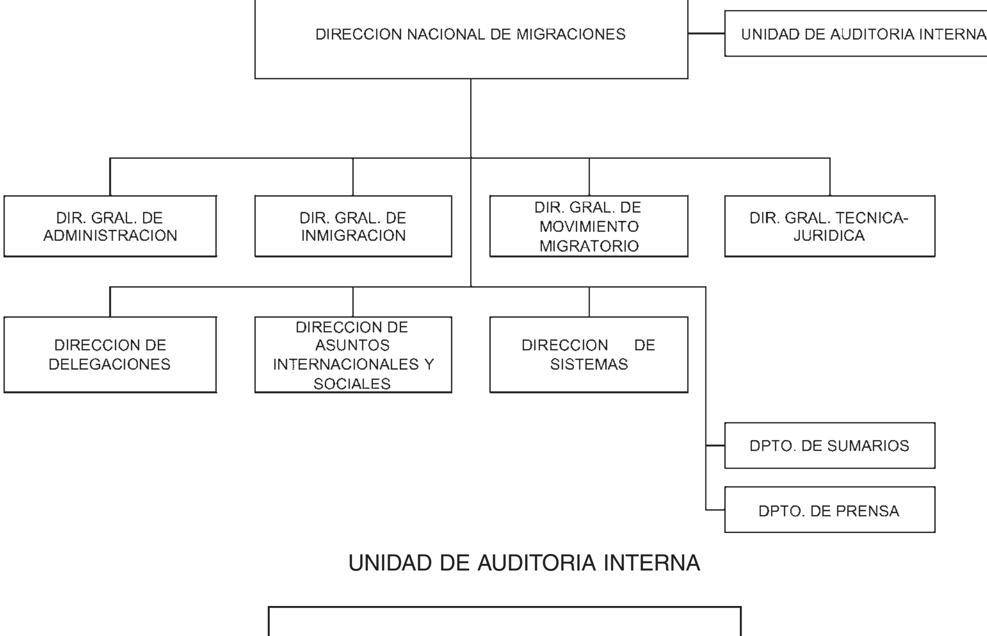
Art. 5º — Modifícase la distribución administrativa del Presupuesto de la Administración Nacional —Recursos Humanos— para el presente ejercicio de acuerdo al detalle obrante en planilla Anexa al presente artículo.

Art. 6º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Fernández. — Aníbal F. Randazzo.

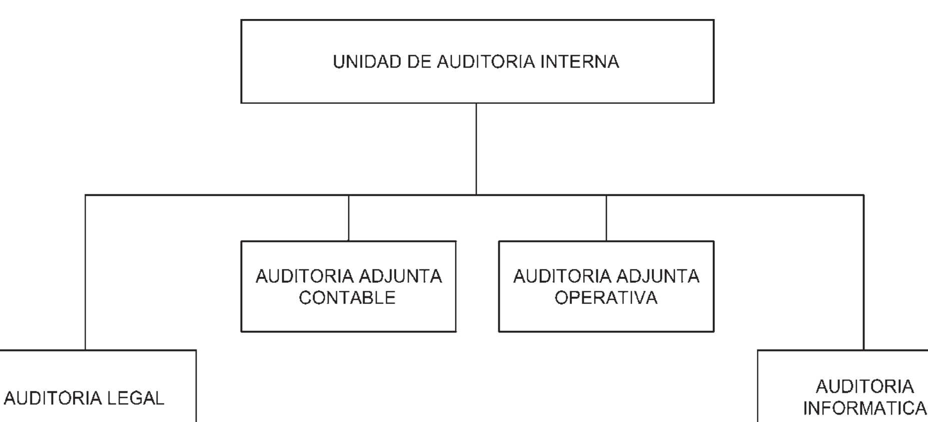
ANEXO I

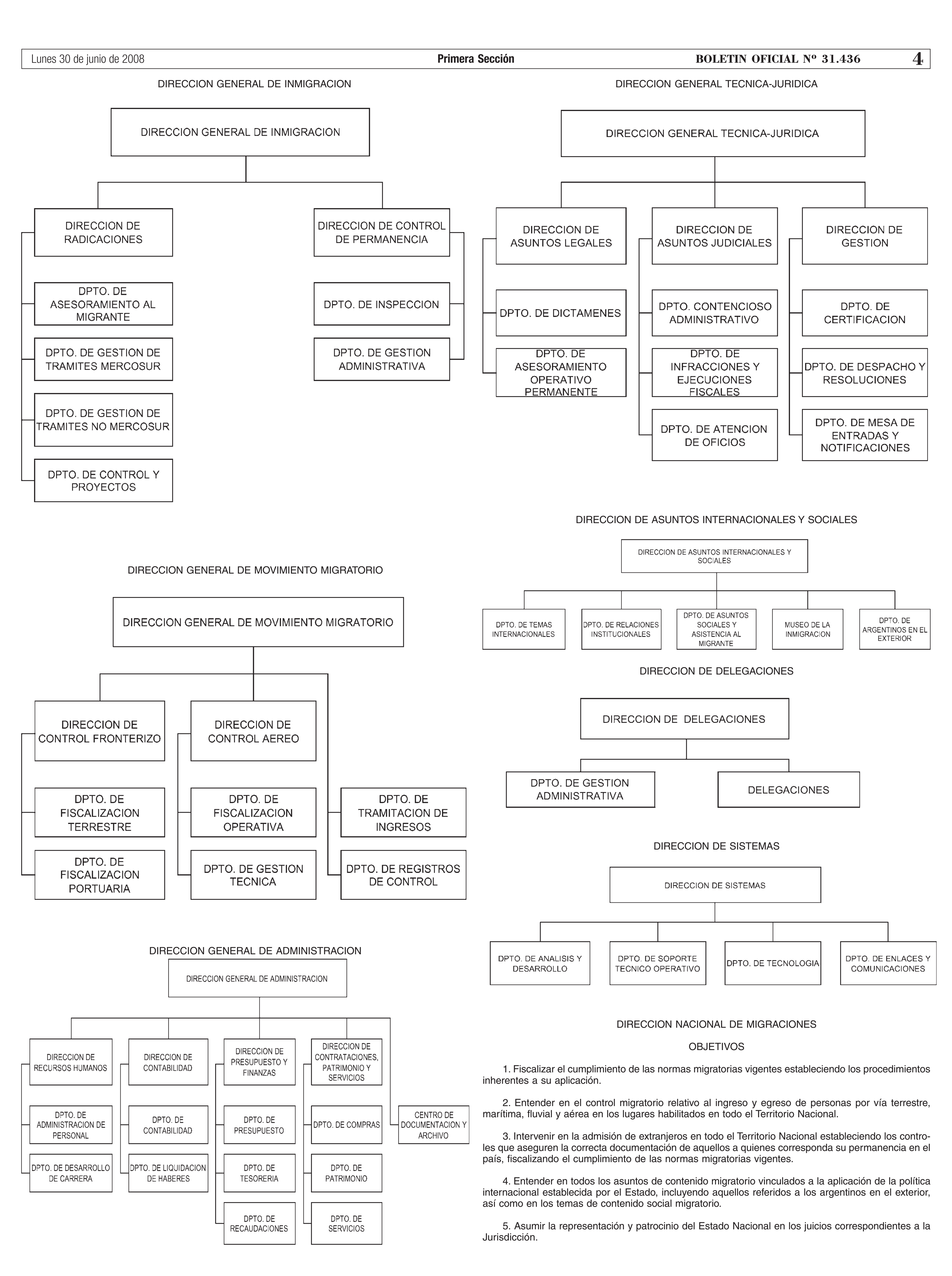
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

PRIMERA APERTURA



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA





DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

OBJETIVOS

1. Fiscalizar el cumplimiento de las normas migratorias vigentes estableciendo los procedimientos inherentes a su aplicación.

2. Entender en el control migratorio relativo al ingreso y egreso de personas por vía terrestre, marítima, fluvial y aérea en los lugares habilitados en todo el Territorio Nacional.

3. Intervenir en la admisión de extranjeros en todo el Territorio Nacional estableciendo los controles que aseguren la correcta documentación de aquellos a quienes corresponda su permanencia en el país, fiscalizando el cumplimiento de las normas migratorias vigentes.

4. Entender en todos los asuntos de contenido migratorio vinculados a la aplicación de la política internacional establecida por el Estado, incluyendo aquellos referidos a los argentinos en el exterior, así como en los temas de contenido social migratorio.

5. Asumir la representación y patrocinio del Estado Nacional en los juicios correspondientes a la Jurisdicción.

6. Entender en la administración de los recursos humanos, y de los bienes e instalaciones pertenecientes al Organismo.

7. Entender en la proyección anual del presupuesto de gastos y cálculo de los recursos del Organismo.

ANEXO II

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, programación y ejecución de las tareas de auditoría y de control contributivo que permitan lograr un sistema integral e integrado de control basado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia, orientadas al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional.

ACCIONES

1. Ejecutar las acciones determinadas por la Ley Nº 24.156, sus normas reglamentarias y complementarias y las instrucciones de la Sindicatura General de la Nación.

2. Elaborar el Plan General y Planes Anuales de la Unidad y los informes sobre actividades desarrolladas con las recomendaciones y observaciones que corresponda.

3. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y su seguimiento.

4. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicable y a los niveles presupuestarios correspondientes.

5. Asesorar al Director Nacional sobre los sistemas y procedimientos que resulten convenientes aplicar o modificar en la organización, como asimismo efectuar recomendaciones respecto de los desvíos que se detecten.

6. Poner en conocimiento de la Autoridad Superior y de la Sindicatura General de la Nación los actos que hubiesen acarreado o se estimen puedan acarrear significativos perjuicios sobre el patrimonio de la Dirección Nacional.

7. Producir información integral e integrada sobre la gestión de las distintas áreas, analizando el cumplimiento de las políticas, planes, metas y objetivos establecidos para la Jurisdicción.

AUDITORIA ADJUNTA CONTABLE

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia.

2. Programar anualmente las tareas del área, específicamente las relativas a los aspectos administrativos, contables, financieros y presupuestarios, clasificando los proyectos y evaluando los riesgos de auditoría.

3. Analizar y emitir opinión acerca de los aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos por el Auditor Interno.

4. Elaborar los programas de trabajo y cuestionarios de control interno.

5. Evaluar los sistemas de registración contable, financiera y presupuestaria y realizar auditorías referidas a los procesos de recaudación, gestión de las contrataciones y resguardo de los activos.

6. Evaluar el sistema de control interno de las áreas involucradas.

7. Efectuar el análisis de los Estados Contables, Financieros y Presupuestarios del Organismo.

8. Producir informes de Auditoría Contable y elevarlos a consideración del Auditor Interno, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

9. Colaborar interactivamente con los otros responsables de auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales.

10. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le son propias.

11. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas por parte del Organismo.

12. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas, a los efectos de alimentar el sistema de planeamiento estratégico.

AUDITORIA ADJUNTA OPERATIVA

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia.

2. Programar anualmente las tareas del área, específicamente en las materias sustantivas del organismo, clasificando los proyectos y evaluando los riesgos de auditoría.

3. Analizar y emitir opinión acerca de los aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos por el Auditor Interno.

4. Elaborar los programas de trabajo y cuestionarios de control interno.

5. Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de acción y analizar los desvíos localizados.

6. Evaluar la efectividad de los sistemas de control gerencial como así también, la confiabilidad y utilización de los informes gerenciales.

7. Evaluar áreas específicas que contribuyen a posibles aumentos de ingresos y reducciones de costos.

8. Producir informes de Auditoría Operacional y elevarlos a consideración del Auditor Interno, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

9. Colaborar interactivamente con los otros responsables de auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales.

10. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le son propias.

11. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas por parte del Organismo.

12. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas, a los efectos de alimentar el sistema de planeamiento estratégico.

AUDITORIA LEGAL

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia.

2. Programar anualmente las tareas del área, clasificando los proyectos y evaluando los riesgos de auditoría.

3. Analizar y emitir opinión acerca de los aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos por el Auditor Interno.

4. Coordinar el desarrollo de la programación y ejecución de acciones de auditoría y proponer los procedimientos de auditoría a aplicar y mecanismos para su permanente actualización.

5. Entender en la interpretación de la normativa vigente de orden externo e interno aplicable a las diversas prestaciones y servicios y a los procedimientos instrumentados en apoyo de los mismos, como así también de su correcta aplicación.

6. Supervisar el accionar del Servicio Jurídico respecto de la actividad contenciosa del Organismo y la tramitación de oficios judiciales.

7. Realizar auditorías vinculadas con el asesoramiento y elaboración jurídica, la realización de investigaciones administrativas y denuncias penales y el control jurídico de cuestiones en particular.

8. Colaborar interactivamente con los otros responsables de auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales.

9. Producir informes de Auditoría Legal y elevarlos a consideración del Auditor Interno, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

10. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le son propias.

11. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas por parte del Organismo.

12. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas, a los efectos de alimentar el sistema de planeamiento estratégico.

AUDITORIA INFORMATICA

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia.

2. Programar anualmente las tareas del área, clasificando los proyectos y evaluando los riesgos de auditoría.

3. Analizar y emitir opinión acerca de los aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos por el Auditor Interno.

4. Coordinar el desarrollo de la programación y ejecución de acciones de auditoría y proponer los procedimientos de auditoría a aplicar y mecanismos para su permanente actualización.

5. Realizar auditorías referidas a los sistemas de información y a los recursos informáticos, así como a la confiabilidad y consistencia de la información producida.

6. Analizar la información registrada en los archivos para comprobar su seguridad, auditabilidad y control.

7. Evaluar el cumplimiento de normas sobre estudio de factibilidad tecnológica y adquisición de equipamiento y software.

8. Evaluar el cumplimiento de controles sobre seguridad lógica y física y la disponibilidad de recursos y datos.

9. Producir informes de Auditoría Informática y elevarlos a consideración del Auditor Interno, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

10. Colaborar interactivamente con los otros responsables de auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales.

11. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le son propias.

12. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas por parte del Organismo.

13. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas, a los efectos de alimentar el sistema de planeamiento estratégico.

DIRECCION GENERAL DE INMIGRACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Instrumentar y supervisar la admisión de los extranjeros en todo el Territorio Nacional y establecer los controles que aseguren la correcta documentación de aquellos a quienes corresponda su permanencia en el país.

ACCIONES

1. Entender en la toma de trámites de admisión en carácter permanente, temporario o transitorio que formulen los extranjeros residentes en todo el Territorio Nacional provenientes de los estados miembros y asociados del Mercado Común del Sur (MERCOSUR) y del resto de los países.

2. Entender en la fiscalización de la permanencia de extranjeros residentes en el país.

3. Promover las acciones de prevención y control de situaciones de irregularidad migratoria de extranjeros residentes en el país.

4. Impulsar la realización de acuerdos con provincias y municipios tendientes a optimizar la fiscalización de admisión y permanencia de extranjeros en todo el Territorio Nacional.

5. Intervenir en la formulación de propuestas de carácter normativo referentes a la admisión y control de permanencia de extranjeros en el país.

DIRECCION DE RADICACIONES

ACCIONES

1. Supervisar el adecuado asesoramiento a los extranjeros posibilitando la correcta iniciación del trámite de radicación.

2. Instrumentar mecanismos de gestión que permitan el eficiente control de la totalidad de la documentación presentada para el inicio del trámite migratorio.

3. Intervenir en el ingreso, renovación y resolución de los trámites de radicación de extranjeros.

4. Mantener actualizados los registros y sistemas de información del área.

5. Supervisar la confección de proyectos de actos dispositivos en los temas referidos a radicaciones de extranjeros.

Departamento de Asesoramiento al Migrante

ACCIONES

1. Solicitar los antecedentes necesarios para considerar los encuadres que corresponda establecer según el caso.

2. Asesorar al extranjero en los temas inherentes a los trámites de radicación, asegurando la correcta interpretación de los requisitos requeridos.

3. Informar adecuadamente los tipos de documentación exigida y sus requisitos, con carácter previo a la iniciación de los trámites.

4. Intervenir en la administración de las sugerencias, reclamos y quejas de los extranjeros orientado a brindar una mejor calidad de servicios.

5. Supervisar la atención al público en los distintos ámbitos de los servicios brindados por la Dirección Nacional en lo concerniente a trámites de radicación de extranjeros.

6. Proponer las acciones que contribuyan a mejorar permanentemente la calidad de las condiciones físicas y ambientales del área.

Departamento de Gestión de Trámites MERCOSUR

ACCIONES

1. Intervenir en la tramitación de solicitudes de admisión que formulen los extranjeros residentes en todo el Territorio Nacional provenientes de los estados miembros y asociados del Mercado Común del Sur (MERCOSUR) en el marco de la integración regional.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios en las peticiones de admisión.

3. Iniciar el trámite de radicación, recepcionando la documentación presentada a tal efecto e ingresando el trámite a los registros del área.

4. Efectuar el seguimiento de los expedientes en trámite en el área de su competencia.

5. Proceder a las renovaciones y prórrogas de los trámites en curso.

6. Proponer el cierre de las actuaciones.

Departamento de Gestión de Trámites NO MERCOSUR

ACCIONES

1. Intervenir en la tramitación de solicitudes de admisión que formulen los extranjeros residentes en todo el Territorio Nacional, provenientes de los países no incluidos en los estados miembros y asociados del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios en las peticiones de admisión.

3. Iniciar el trámite de radicación, recepcionando la documentación presentada a tal efecto e ingresando el trámite a los registros del área.

4. Efectuar el seguimiento de los expedientes en trámite en el área de su competencia.

5. Proceder a las renovaciones y prórrogas de los trámites en curso.

6. Proponer el cierre de las actuaciones.

Departamento de Control y Proyectos

ACCIONES

1. Administrar los sistemas de información del ámbito de su competencia.

2. Mantener actualizados en forma permanente los registros y sistemas utilizados.

3. Aprobar el cierre de las actuaciones.

4. Confeccionar los proyectos de actos dispositivos en los temas referidos a radicaciones o revocaciones de las mismas.

5. Supervisar los procedimientos de notificación a los extranjeros de los actos administrativos resolutorios de trámites de radicación en la materia de su competencia.

DIRECCION DE CONTROL DE PERMANENCIA

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar el control de legalidad de la permanencia de extranjeros en la República Argentina y de las medidas pertinentes que deban adoptarse.

2. Intervenir en las acciones de fiscalización a dadores de trabajo y alojamiento a extranjeros residentes en el país.

3. Promover acciones de relevamiento y diagnóstico situacional tendientes a prevenir situaciones de irregularidad migratoria de extranjeros residentes en el país.

4. Supervisar la confección de proyectos de actos dispositivos en los temas referidos a control de permanencia de extranjeros en el país.

Departamento de Inspección

ACCIONES

1. Reunir los elementos de juicio y controles necesarios para la adopción de medidas tendientes a la detección de residentes ilegales y posibles infracciones a la legislación vigente por dar trabajo o alojamiento a extranjeros no habilitados.

2. Organizar y conducir los operativos de inspección orientados a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los dadores de empleo y alojamiento con respecto a la población extranjera residente en el país.

3. Realizar los relevamientos y verificaciones que se demanden relacionados con la inspección de empresas.

4. Articular con las fuerzas de seguridad y otros Organismos de fiscalización la intervención en operativos de control conjunto.

5. Intervenir en la tramitación de documentación, el cumplimiento de procedimientos operativos y la notificación de instrucciones a las fuerzas delegadas en lo relativo a las conminaciones a hacer abandono del país y expulsiones de extranjeros del Territorio Nacional.

Departamento de Gestión Administrativa

ACCIONES

1. Supervisar la aplicación de la normativa vigente a situaciones de irregularidad de extranjeros en el país y al incumplimiento de las obligaciones de los dadores de trabajo y alojamiento con respecto a la población extranjera residente en el país.

2. Planificar y coordinar los operativos de inspección propios y conjuntos con otros Organismos procedentes para la verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

3. Promover acciones y procedimientos orientados al avance en la prevención de delitos de orden migratorio.

4. Conducir la administración de los registros y sistemas de información del ámbito de su competencia.

5. Intervenir en el seguimiento de residentes ilegales.

6. Conducir los procedimientos y la presentación de elementos de juicio para el respectivo procedimiento sumarial en lo relativo a infracciones a la legislación vigente y ejecutar las medidas, que a los efectos de mejor proveer, disponga la autoridad sumariante.

7. Elaborar los proyectos de actos administrativos e intervenir en las medidas sancionatorias que se dispongan en relación a la declaración de ilegalidad de la permanencia de extranjeros en el país.

8. Comunicar a las autoridades competentes las decisiones sancionatorias recaídas.

DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir el control migratorio relativo al ingreso y egreso de personas por vía terrestre, marítima, fluvial y aérea en los lugares habilitados en todo el Territorio Nacional.

ACCIONES

1. Dirigir la fiscalización del ingreso y egreso de personas al país.

2. Supervisar las acciones concernientes a los permisos de ingreso de extranjeros residentes en el exterior.

3. Intervenir en la elaboración de proyectos referidos a la habilitación de lugares para el tránsito internacional de personas.

4. Propiciar acciones de prevención y control de situaciones de irregularidad en el ingreso y egreso de extranjeros en todo el Territorio Nacional.

5. Entender en la implementación y administración de registros de control unificados y sistemas de información y comunicación que contribuyan a una adecuada fiscalización del movimiento migratorio.

6. Entender en el ejercicio de funciones delegadas a las Fuerzas y en su enlace con la Dirección Nacional.

7. Entender en el enlace de las Delegaciones con la Dirección Nacional en la materia de su competencia.

8. Impulsar la realización de acuerdos con provincias y municipios tendientes a optimizar las operaciones de fiscalización del movimiento migratorio en todo el Territorio Nacional.

9. Intervenir en la formulación de propuestas de carácter normativo referentes a la materia de su competencia.

DIRECCION DE CONTROL FRONTERIZO

ACCIONES

1. Planificar y dirigir la operatoria de control de ingreso y egreso de personas en los puertos fluviales y marítimos y pasos terrestres internacionales del país.

2. Dirigir la fiscalización del movimiento migratorio portuario en el Area Metropolitana.

3. Coordinar las acciones referentes a la prevención y control de irregularidades migratorias de personas al ingreso o egreso del territorio.

4. Supervisar la operatoria referida al sistema de registro de tránsito de personas.

5. Planificar mejoras en todos los aspectos referidos a atención y seguridad de los movimientos migratorios realizados por vías navegables y pasos terrestres.

6. Elaborar propuestas de carácter normativo referentes al movimiento migratorio de extranjeros en el país en su ámbito de actuación.

Departamento de Fiscalización Terrestre

ACCIONES

1. Planificar y coordinar la operatoria de control de ingreso y egreso de personas por pasos terrestres habilitados en todo el Territorio Nacional.

2. Coordinar acciones de fiscalización conjunta del tránsito internacional con otros organismos de contralor y/o con las fuerzas delegadas.

3. Organizar, establecer y supervisar las acciones necesarias para permitir la operatoria de controles integrados de frontera.

4. Arbitrar las medidas necesarias para la operatoria de Tránsito Vecinal Fronterizo en los pasos que considere pertinentes.

5. Participar en las acciones necesarias para asegurar el control de la recaudación de las tasas pertinentes del Organismo.

Departamento de Fiscalización Portuaria

ACCIONES

1. Planificar y coordinar la operatoria de control de ingreso y egreso de personas por puertos habilitados fluviales y marítimos en todo el Territorio Nacional.

2. Verificar la documentación de las personas que ingresen o egresen por medios fluviales o marítimos del Area Metropolitana.

3. Consultar los registros de impedimentos y verificar la corrección de las visas, si correspondiera, interviniendo la documentación pertinente.

4. Proceder a la captura de datos y registro de ingresos y egresos de personas.

5. Intervenir y resolver las actuaciones que surjan como consecuencia de la constatación de infracciones en el ingreso y egreso al territorio nacional de conformidad con la normativa vigente.

6. Fiscalizar la tripulación de los medios de transporte fluvial y marítimo que embarquen o desembarquen por los lugares habilitados del Area Metropolitana.

7. Comunicar a las autoridades competentes las decisiones sancionatorias recaídas.

8. Coordinar acciones de fiscalización conjunta del tránsito internacional con otros organismos de contralor y/o con las fuerzas delegadas.

9. Evaluar la consistencia permanente de los registros de tránsito de personas y emitir la información que derive de ellos.

10. Participar en las acciones necesarias para asegurar el control de la recaudación de las tasas pertinentes del Organismo.

DIRECCION DE CONTROL AEREO

ACCIONES

1. Planificar y dirigir la operatoria de control de ingreso y egreso de personas de los vuelos que arriben y despeguen en los aeropuertos internacionales del país.

2. Dirigir la fiscalización del ingreso y egreso de personas por vía aérea por los aeropuertos habilitados en el Area Metropolitana.

3. Coordinar las acciones referentes a la prevención y control de irregularidades migratorias de personas al ingreso o egreso del territorio.

4. Supervisar la operatoria referida al sistema de registro de tránsito de personas.

5. Planificar mejoras en todos los aspectos referidos a atención y seguridad de los movimientos migratorios por vía aérea.

6. Elaborar propuestas de carácter normativo referentes al movimiento migratorio de extranjeros en el país, en su ámbito de actuación.

Departamento de Fiscalización Operativa

ACCIONES

1. Verificar la documentación de las personas que ingresen o egresen por aeropuertos del Area Metropolitana.

2. Consultar los registros de impedimentos y verificar la corrección de las visas, si correspondiera, interviniendo la documentación pertinente.

3. Proceder a la captura de datos y registro de ingresos y egresos de personas.

4. Intervenir y resolver las actuaciones que surjan como consecuencia de la constatación de infracciones en el ingreso y egreso al territorio nacional de conformidad con la normativa vigente.

5. Fiscalizar la tripulación de los aviones que arriben o despeguen de aeropuertos del Area Metropolitana.

6. Coordinar acciones de fiscalización conjunta con otros Organismos de contralor y/o con las fuerzas delegadas.

7. Controlar la información de los registros para que resulten consistentes para cada vuelo e investigar las diferencias cuando correspondiere.

Departamento de Gestión Técnica

ACCIONES

1. Dirigir la operatoria de control de ingreso y egreso de personas de los vuelos que arriben y despeguen en los aeropuertos internacionales del país.

2. Disponer en forma permanente los elementos logísticos necesarios para la operatoria dispuesta, tanto en cuanto a los elementos materiales como a la organización de los recursos humanos existentes.

3. Coordinar con la Dirección de Sistemas la disponibilidad adecuada de los recursos informáticos necesarios.

4. Evaluar la consistencia permanente de los registros de tránsito de personas y emitir la información que derive de ellos.

5. Brindar apoyo administrativo y legal en cuanto a la tramitación derivada de la constatación de infracciones en el ingreso y egreso al territorio nacional.

6. Comunicar a las autoridades competentes las decisiones sancionatorias recaídas.

7. Participar en las acciones necesarias para asegurar el control de la recaudación de las tasas pertinentes del Organismo.

Departamento de Registros de Control

ACCIONES

1. Asistir a la Autoridad Superior respecto de la implementación de registros y sistemas de información y comunicación unificados relacionados con la fiscalización del movimiento migratorio.

2. Recepcionar y actualizar en forma permanente la información sobre restricciones, prohibiciones de salida, impedimentos y demás categorías de orden migratorio y judicial de extranjeros con situación migratoria irregular.

3. Mantener el control del sistema referente a las visas otorgadas a extranjeros residentes en el exterior para su consulta.

4. Supervisar las acciones tendientes a sistematizar los datos relacionados con irregularidades migratorias y actuaciones administrativas de extranjeros residentes en el país.

5. Disponer los mecanismos necesarios para el ingreso, mantenimiento y preservación de Registros Nacionales de la Dirección Nacional de Migraciones vigentes y a crearse por la normativa del área competente.

Departamento de Tramitación de Ingresos

ACCIONES

1. Asesorar, informar y tramitar los pedidos de admisión que formulen los extranjeros que residan en el exterior del país.

2. Intervenir en las acciones de verificación de la documentación del extranjero y de su familia, en el caso de reagrupamiento, del encuadre en la categoría migratoria correspondiente y del cumplimiento de la legislación vigente.

3. Coordinar las relaciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto para la tramitación de autorización a extranjeros que soliciten permisos de ingreso al país.

4. Organizar y coordinar el mantenimiento de los registros de extranjeros y la administración de los sistemas de información del ámbito de su competencia.

5. Operar los mecanismos de seguimiento, resolución y notificación al extranjero.

6. Confeccionar proyectos de actos dispositivos en los temas referidos a ingresos al país de extranjeros residentes en el exterior.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Conducir las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, presupuestarios, contables, patrimoniales y las vinculadas con la administración y capacitación de los recursos humanos de la Dirección Nacional, como así también lo atinente a la prestación de los servicios auxiliares.

ACCIONES

1. Dirigir las acciones de orden contable, económico y financiero de acuerdo con lo establecido por la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus normas complementarias.

2. Dirigir las tareas vinculadas con los procedimientos contables, el movimiento y custodia de fondos y valores, el pago en término de los compromisos contraídos y las atinentes al procesamiento de datos para la liquidación de haberes del personal y sus actividades conexas.

3. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de gastos y recursos del organismo, sus reajustes y demás tareas conexas y conducir su posterior ejecución.

4. Administrar los fondos provenientes de la recaudación de tasas retributivas de servicios y cobro de multas que establece la Ley Nº 25.871 y su reglamentación.

5. Efectuar las tramitaciones de compras, locación de inmuebles y/o equipos y la contratación de los servicios que se requieran.

6. Planificar, conducir y controlar la administración de los recursos humanos.

7. Promover, coordinar y supervisar la capacitación del personal y el desarrollo de su carrera administrativa garantizando la eficiente implementación de normas y procedimientos.

8. Entender en el registro de los bienes patrimoniales de acuerdo con las disposiciones legales reglamentarias vigentes y las normas e instrucciones que al respecto dicta la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

9. Dirigir las acciones que hacen a la prestación de los servicios auxiliares (mantenimiento, limpieza, seguridad, movilidad).

10. Dirigir las tareas atinentes a la recepción, clasificación, archivo y custodia de todas las actuaciones tramitadas en el ámbito del organismo.

DIRECCION DE CONTABILIDAD

ACCIONES

1. Coordinar y supervisar el registro de las operaciones contables de las unidades que componen el Servicio Administrativo Financiero.

2. Coordinar y supervisar las registraciones contables del movimiento de fondos y valores, fondos de terceros, subresponsables y contabilidad general.

3. Entender en la administración del Sistema Integrado de Información Financiera en lo que respecta a los movimientos contables que genere la Institución.

4. Coordinar y supervisar la emisión de órdenes de pago, estados contables, y toda otra información que demanden la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la unidad de Auditoría Interna, SINDICATURA GENERAL DE LA NACION Y AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.

5. Coordinar y Supervisar la elaboración de liquidaciones de gastos, y bienes y servicios originadas en contrataciones concertadas con proveedores.

6. Controlar la liquidación de las remuneraciones, cargas sociales y fiscales del personal.

7. Supervisar la confección de los Balances de Rendición de Cuentas y General del Ejercicio. Elaborar los estados complementarios a cierres de ejercicios.

Departamento de Contabilidad

ACCIONES

1. Efectuar las registraciones contables emergentes de los hechos económicos-financieros efectuados en el Organismo.

2. Confeccionar las liquidaciones de gastos, bienes y servicios originadas en contrataciones celebradas con proveedores.

3. Confeccionar órdenes de pago y autorizaciones de pago.

4. Liquidar las erogaciones efectuadas por el organismo, tanto con fondos provenientes de recursos del Tesoro Nacional como de los provenientes de recursos propios.

5. Supervisar la confección de los Balances de Rendición de Cuentas y General del Ejercicio. Elaborar los estados complementarios a cierres de ejercicios.

Departamento Liquidación de Haberes

ACCIONES

1. Realizar la liquidación de los haberes que percibe el personal del organismo y sus aportes, retenciones y contribuciones, sobre la base de la información suministrada.

2. Emitir certificados sobre los haberes percibidos por el personal.

3. Instruir a la entidad bancaria correspondiente acerca de la acreditación de los haberes del personal del Organismo.

4. Emitir los informes requeridos, entre otros, por el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, y la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP).

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos.

2. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y la prestación de los servicios asistenciales y de reconocimientos médicos.

3. Promover la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, relevando las necesidades específicas de las distintas unidades.

4. Coordinar la aplicación del Sistema de Selección y Evaluación de Desempeño de acuerdo al régimen de carrera vigente.

5. Asesorar en los temas de su competencia con el fin de lograr un adecuado cumplimiento de las normas vigentes en el dictado de los actos administrativos que se tramiten.

6. Administrar la información para la liquidación de los salarios y demás compensaciones (adicionales, suplementos, bonificaciones e incentivos), elevando la misma al área contable pertinente.

7. Proponer modificaciones estructurales y procedimentales, tendientes a optimizar la utilización de los recursos humanos y mejorar la calidad de los servicios y los procedimientos.

Departamento Administración de Personal

ACCIONES

1. Administrar y actualizar los legajos del personal.

2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de control de asistencia del personal.

3. Supervisar el cumplimiento del régimen de licencias, justificaciones y franquicias.

4. Controlar y suministrar la información para la liquidación de las remuneraciones del personal.

5. Aplicar las normas relacionadas con los servicios extraordinarios del personal, elaborando los actos administrativos pertinentes para su habilitación, registrando las novedades para su control.

6. Atender los trámites referidos al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y demás obligaciones similares emergentes de la relación de empleo público.

7. Proyectar los actos administrativos relativos a su competencia.

8. Notificar y comunicar todo acto administrativo concerniente al personal.

9. Llevar a cabo las tramitaciones administrativas relacionadas con el ingreso, egreso, actividad del personal y régimen de incompatibilidades.

10. Controlar la presentación en tiempo y forma de las Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los agentes alcanzados por la normativa vigente.

11. Llevar los registros de las actuaciones realizadas en materia de medicina laboral y reconocimientos médicos.

12. Efectuar las denuncias de accidentes de trabajo y emitir los informes requeridos por la ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (ART).

13. Iniciar las acciones tendientes a la aplicación de sanciones disciplinarias que pudieran corresponder.

Departamento Desarrollo de Carrera

ACCIONES

1. Desarrollar las actividades y asesorar en el análisis, planeamiento y diseño organizacional del organismo, con el fin de elaborar y proponer modificaciones estructurales y procedimentales, tendientes a optimizar el rendimiento de los recursos humanos y mejorar la calidad de servicios.

2. Coordinar el diseño de procesos, flujos de trabajo y procedimientos, diseñando los formularios pertinentes.

3. Realizar el relevamiento, evaluación, diseño y actualización de puestos.

4. Intervenir en las propuestas y proyectos de dotaciones de personal permanente y no permanente.

5. Tramitar las promociones y asignaciones de funciones del personal del organismo.

6. Administrar los sistemas informáticos relativos a la estructura organizativa, registro de personal y evaluación de desempeño.

7. Asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de servicios y de atención al público.

8. Planificar, controlar y asesorar en el cumplimiento integral del régimen de carrera del personal, abarcando los procesos de búsqueda, selección e integración, de evaluación de desempeño y de capacitación.

9. Asistir y coordinar técnicamente el proceso de detección de necesidades generales y específicas de capacitación del personal del organismo, diseñar, implementar y evaluar las actividades de capacitación y desarrollo profesional y proponer las medidas emergentes.

10. Analizar y evaluar la oferta de capacitación del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

11. Proponer la contratación de servicios de capacitación, organizar cursos y seleccionar docentes.

12. Intercambiar información con los Organismos de consulta de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA sobre pautas, parámetros y criterios atinentes a las técnicas de selección, capacitación y evaluación de desempeño del personal.

DIRECCION DE CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SERVICIOS

ACCIONES

1. Planificar las gestiones pertinentes destinadas a la adquisición, contratación y locación de seguros, de obras y de bienes y servicios, asegurando el normal funcionamiento del Organismo.

2. Entender en la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles, inmuebles e instalaciones afectadas a su uso. Supervisar la ejecución de las tareas de mantenimiento de esos bienes tanto con carácter preventivo como correctivo.

3. Supervisar desde el punto de vista técnico la realización de servicios contratados que se relacionen con las actividades del área.

4. Intervenir en la recepción de los bienes, llevar su registro inventarial y realizar el almacenamiento de los mismos.

5. Controlar la registración de la asignación de cargos sobre bienes y recibir los descargos de los agentes a quienes se los hubiera asignado.

6. Intervenir en toda transferencia o traslado de bienes para registrar su reubicación o reasignación.

Departamento de Compras

ACCIONES

1. Elaborar el programa de contrataciones y compras del organismo y controlar su ejecución.

2. Controlar el cumplimiento de los procedimientos para las contrataciones y compras.

3. Elaborar pliegos tipo para la locación de obras y servicios y coordinar los llamados a licitación.

4. Proyectar los contratos con proveedores de bienes, obras y servicios.

5. Fiscalizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y solicitar la aplicación de sanciones cuando correspondan.

6. Proveer en tiempo y forma el suministro de los materiales e insumos necesarios para el desenvolvimiento de las distintas dependencias.

Departamento de Patrimonio

ACCIONES

1. Controlar la correcta verificación física, recuento y registro de los bienes patrimoniales del Organismo.

2. Efectuar la fiscalización de los bienes muebles e inmuebles determinada por la normativa vigente.

3. Realizar los informes de cierre de ejercicio.

Departamento de Servicios

ACCIONES

1. Realizar la instalación y mantenimiento de los servicios de electricidad, gas, agua, etcétera.

2. Realizar las acciones de conservación de los lugares de trabajo así como de los espacios comunes de desplazamiento.

3. Atender sistemas preventivos de control de averías e incendios.

4. Mantener, coordinar y disponer la flota de automotores del Organismo.

DIRECCION DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

ACCIONES

1. Supervisar la información diaria de movimiento de fondos y valores para el registro correspondiente. Coordinar la gestión presupuestaria y financiera del Organismo, brindando apoyo técnico en la formulación de políticas presupuestarias.

2. Coordinar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que emita la Oficina Nacional de Presupuesto.

3. Constituir el enlace técnico entre la Oficina Nacional de Presupuesto y la Dirección Nacional de migraciones.

4. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual del Servicio Administrativo Financiero, controlar la ejecución financiera y proyectar los actos administrativos que contemplen las adecuaciones presupuestarias que se requieran.

5. Dirigir las acciones concernientes a las registraciones correspondientes a los fondos que ingresen al organismo.

6. Supervisar el resguardo de información contable y su correspondiente documentación de respaldo para el análisis por parte de los responsables de las tareas de auditoría y control interno y externo.

7. Coordinar las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico-financiera del organismo.

8. Supervisar el registro de toda operación que requiera crédito público y la evolución del endeudamiento.

9. Custodiar los fondos y valores depositados en el organismo.

10. Coordinar los circuitos relacionados con los depósitos en las cuentas bancarias y emisión de los cheques.

11. Controlar el movimiento de las cuentas bancarias del organismo.

12. Emitir los informes requeridos por la TESORERIA GENERAL DE LA NACION con relación al movimiento de las cuentas públicas.

Departamento de Presupuesto

ACCIONES

1. Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual, su análisis y planificación.

2. Realizar la programación presupuestaria anual y trimestral de cuotas de compromiso y devengado.

3. Informar la ejecución física de metas y proyectos.

4. Emitir la información que requieran la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO y la TESORERIA GENERAL DE LA NACION en relación con las registraciones presupuestarias del organismo.

5. Administrar el sistema de control de ejecución presupuestario de gastos en personal.

6. Procesar y producir la información financiera necesaria para la adopción de decisiones por parte de las áreas competentes que lo soliciten.

Departamento de Tesorería

ACCIONES

1. Custodiar los fondos y valores depositados en el organismo.

2. Realizar los depósitos en las cuentas bancarias y emitir los cheques correspondientes.

3. Controlar el movimiento de las cuentas bancarias del organismo.

4. Emitir la información diaria de movimiento de fondos y valores para el registro correspondiente.

5. Emitir la información que requiera la TESORERIA GENERAL DE LA NACION con relación al movimiento de las cuentas públicas.

Departamento de Recaudaciones

ACCIONES

1. Realizar y verificar las liquidaciones correspondientes a los fondos que ingresen al organismo.

2. Mantener en orden la información contable y su correspondiente documentación de respaldo para el análisis de los responsables de las tareas de auditoría y control interno y externo.

3. Registrar las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico-financiera del organismo.

4. Registrar toda operación que requiera crédito público y la evolución del endeudamiento.

Centro de Documentación y Archivo

ACCIONES

1. Reunir, conservar y tener disponible para su consulta y utilización toda la documentación generada por las distintas áreas de la Dirección Nacional.

2. Promover sistemas y medidas que permitan la incorporación, selección y clasificación y ordenamiento de la documentación puesta bajo su custodia, así como procedimientos administrativos para su recuperación.

3. Prestar asesoramiento técnico para la localización y acceso a la documentación.

4. Controlar el cumplimiento de las acciones del personal autorizado para el ingreso al espacio físico, archivo, desarchivo y acceso a la documentación resguardada en el área.

5. Dar cumplimiento a lo establecido en la norma vigente, para la administración del archivo de la documentación de gestión y central del organismo.

DIRECCION GENERAL TECNICA JURIDICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en los asuntos relativos a la legislación general e instrumentación normativa de las políticas públicas, objetivos y acciones en los que tiene competencia la jurisdicción, en el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias, en el análisis de los anteproyectos de legislación, en el control de legitimidad y legalidad de los actos y procedimientos administrativos y en la revisión y compatibilización de las medidas originadas en otros Organismos.

Asumir la representación y patrocinio del Estado Nacional en los juicios correspondientes a la jurisdicción.

ACCIONES

1. Asesorar y asistir a las autoridades de la Dirección Nacional de Migraciones en todos los aspectos jurídicos referidos a la aplicación de las distintas normas legales, interviniendo en la elaboración de proyectos de normas de actualización y mejoramiento de la legislación que sea competencia de la jurisdicción.

2. Analizar y efectuar proposiciones relativas a proyectos normativos originados en o destinados a otras jurisdicciones y que sirvan a los propósitos de regulación, promoción, desarrollo e incentivo en temas de competencia específica del Organismo.

3. Ejercer el patrocinio y la representación judicial del Estado Nacional en los juicios en que el Organismo sea parte, efectuando y asistiendo en las denuncias y querellas en sede judicial.

4. Intervenir en la sustanciación de los recursos administrativos, reclamos y denuncias que se presenten, controlando la legitimidad de los actos emanados del Organismo.

5. Intervenir en la instrumentación de convenios de cooperación, delegación y fiscalización con otros órganos oficiales federales o locales y con entidades privadas.

6. Realizar la actualización del ordenamiento administrativo y normativo del Organismo, elaborando la información técnico jurídica que le sea requerida.

7. Asesorar en los aspectos jurídicos y legales en todas las negociaciones de carácter nacional o internacional, en los que la jurisdicción tenga competencia.

8. Centralizar y diligenciar por sí o con derivación a otras dependencias competentes, los oficios judiciales ordenatorios e informativos.

9. Entender en la realización de los estudios vinculados con su especialidad, con el objeto de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

10. Atender el servicio jurídico permanente, con las demás funciones legales y reglamentarias atribuidas al Cuerpo de Abogados del Estado.

DIRECCION DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES

1. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del Estado en las causas en que sea parte la Dirección Nacional de Migraciones.

2. Coordinar y controlar el accionar de los profesionales contratados para representar o patrocinar al Estado en juicio, que no formen parte del Cuerpo de Abogados del Estado.

3. Intervenir con responsabilidad primaria en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados.

4. Colaborar con las representaciones del Estado Nacional en el interior del país, en las causas judiciales en que sea parte la Dirección Nacional de Migraciones y coordinar las tareas con los letrados que asuman la defensa del Estado.

5. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los Organismos oficiados, con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal y los que se relacionen con juicios a cargo de la Dirección.

6. Controlar el trámite de las causas judiciales en que la Dirección Nacional de Migraciones sea parte.

7. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.

8. Ejercer la representación del Estado en juicio, en todas aquellas causas en que fuera parte la Dirección Nacional de Migraciones, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.

9. Coordinar la recopilación de doctrina y jurisprudencia relativa a los temas de su competencia y mantener actualizada la misma.

10. Mantener informadas a las distintas áreas de la Dirección Nacional de Migraciones respecto a las medidas cautelares, sentencias y demás contingencias que pudieren estar relacionadas con el desempeño de sus tareas.

Departamento Contencioso Administrativo

ACCIONES

1. Entender en el patrocinio y en la representación letrada de la Dirección Nacional de Migraciones en toda cuestión judicial en que la misma sea parte o deba intervenir.

2. Controlar el trámite de las causas judiciales en que la Dirección Nacional de Migraciones sea parte.

3. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.

4. Intervenir en la representación del Estado en juicio, en todas aquellas causas en que fuera parte la Dirección Nacional de Migraciones, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.

Departamento Infracciones y Ejecuciones Fiscales

ACCIONES

1. Entender en la apertura de sumarios administrativos emergentes de faltas cometidas por los responsables de los medios de transporte internacional y dadores de trabajo o alojamiento a extranjeros residentes ilegales o no habilitados a tales efectos. Dictaminar en sumarios administrativos iniciados por las circunstancias citadas.

2. Ordenar la apertura de sumarios administrativos iniciados por infracciones cometidas por los dadores de trabajo o alojamiento a extranjeros ilegales o no habilitados a tales efectos y responsables de los medios de transporte.

3. Instruir los sumarios administrativos iniciados por infracciones cometidas en las circunstancias señaladas en la acción anterior.

4. Dictaminar en los sumarios administrativos iniciados por presunta infracción a la normativa migratoria vigente.

5. Iniciar las ejecuciones fiscales para el cobro de las sumas dinerarias que se adeuden al Organismo en los distintos conceptos que prevean las normas migratorias vigentes.

Departamento Atención de Oficios

ACCIONES

1. Proyectar y diligenciar los oficios, centralizando los trámites internos vinculados a ellos.

DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

ACCIONES

1. Asesorar jurídicamente a las autoridades de la Dirección Nacional de Migraciones.

2. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración y en las actuaciones en las que se tramiten actos de alcance particular, incluyendo los referidos a temas laborales, de empleo público, administrativos y financieros relacionados con las mismas.

3. Dictaminar respecto a la legalidad de los proyectos de actos administrativos de alcance general que se propicien o se sometan a consideración.

4. Asistir a la Dirección General Técnica Jurídica en todas aquellas cuestiones relativas a su competencia.

5. Colaborar y dictaminar en las cuestiones jurídicas involucradas en temas internacionales.

6. Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos, apelaciones, denuncias y otras contingencias sometidas a su consideración, incluyendo los referidos a temas de empleo público, administrativos y financieros relacionados con las mismas.

7. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, cuyo análisis le sea atribuido.

Departamento de Dictámenes

ACCIONES

1. Dictaminar en toda cuestión que se plantee en el Organismo respecto de la aplicación o interpretación de normas en materia migratoria o de Derecho general, sea éste interno o internacional.

2. Intervenir y dictaminar en todo proyecto de normas de Derecho Migratorio o convenios internacionales sobre la materia.

3. Recopilar las disposiciones de legislación nacional y extranjera en materia migratoria que sea de interés del área, manteniendo actualizada la información referente a las mismas.

4. Estudiar la existencia de conflictos entre normas de Derecho Migratorio con otras normas de Derecho general, ya sean internas o de Derecho Internacional.

5. Asesorar sobre la necesidad o conveniencia de modificación de las normas vigentes en materia migratoria, en el ámbito nacional o respecto de convenios donde la Nación sea parte.

6. Dictaminar en toda gestión de convenio entre Organismos del Estado, en los que se traten temas de la competencia de la Dirección Nacional de Migraciones.

7. Asesorar o representar al Organismo en las reuniones o comisiones en las que se traten cuestiones acerca de la aplicación del Derecho Migratorio.

8. Fiscalizar el cumplimiento del debido procedimiento adjetivo y sustancial previsto por el ordenamiento jurídico, en los trámites efectuados en el Organismo.

9. Dictaminar sobre la existencia de impedimentos legales para el ingreso o permanencia en el país de extranjeros, la procedencia de su expulsión, retención, libertad provisional, determinación de cauciones, prohibición de reingreso o imposición de su reconducción.

10. Dictaminar acerca de la validez de la documentación nacional o extranjera.

11. Dictaminar sobre cuestiones inherentes a la administración de recursos humanos.

12. Dictaminar sobre hechos que pudieren dar lugar a responsabilidad disciplinaria o patrimonial del personal del Organismo.

13. Dictaminar sobre la celebración de Contratos en los que el Organismo sea parte.

14. Adoptar las medidas previas que considere conducentes a la resolución de los trámites.

Departamento de Asesoramiento Operativo Permanente

ACCIONES

1. Brindar una apoyatura jurídica al cuerpo de inspectores de la Dirección General de Movimiento Migratorio y a la Dirección de Control de Permanencia de la Dirección General de Inmigración, como asimismo la representación legal ante requerimientos judiciales y en especial donde la autoridad migratoria haya dispuesto la retención de extranjeros.

2. Llevar y controlar el Registro de retención.

DIRECCION DE GESTION

ACCIONES

1. Asegurar la distribución de documentación, el control de circulación y el cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes administrativa.

2. Entender en la recepción, salida y archivo de la documentación que tramita el Organismo.

3. Proyectar y diligenciar los oficios, centralizando los trámites internos vinculados a ellos.

4. Entender en la compilación y registro de las normas que hagan a la competencia del Organismo.

5. Adoptar las medidas necesarias para mejor proveer a la toma de decisiones.

6. Entender en la clasificación y guarda de la documentación administrativa, cuando corresponda su archivo en el Organismo.

7. Entender en la recepción y registración de los expedientes que ingresen para su archivo, así como en la remisión de aquellos que se reclamen.

8. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las actuaciones en que el Organismo deba pronunciarse.

9. Determinar la modalidad de clasificación, conservación y archivo de la documentación.

Departamento de Certificación

ACCIONES

1. Mantener los registros del Organismo y producir los informes o certificaciones sobre los mismos.

2. Llevar el registro de entradas/salidas de personas, de los actos de admisión migratoria y de los residentes extranjeros en el país.

3. Otorgar los certificados e informes que se soliciten sobre los registros del Organismo.

4. Intervenir en la tramitación de las rectificaciones y modificaciones de los registros y en las inscripciones en el Registro Especial de Extranjeros.

Departamento de Despacho y Resoluciones

ACCIONES

1. Entender en el despacho de la documentación que tramita el Organismo.

2. Elevar las actuaciones que, por su carácter, excedan el nivel de competencia de otras áreas.

3. Elaborar los proyectos de los actos decisorios vinculados con la competencia del Organismo e intervenir en su registración.

4. Intervenir en el proyecto de los actos dispositivos que se vinculan con la competencia del Organismo, en su registro y archivo.

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos vinculados con la conformación de la documentación de competencia del área.

Departamento de Mesa de Entradas y Notificaciones

ACCIONES

1. Intervenir en el registro, distribución y remisión de la documentación que ingrese o egrese del Organismo, así como en la orientación al público en general.

2. Intervenir en la caratulación de las actuaciones administrativas.

3. Fiscalizar el control y registración de los expedientes.

4. Asistir en la contestación de pedidos de informes requeridos al Organismo.

5. Intervenir en el diligenciamiento de documentación emanada de la Dirección Nacional de Migraciones hacia el exterior del Organismo.

6. Fiscalizar el Cuerpo de Notificadores del Organismo.

DIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y SOCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todos los asuntos de contenido migratorio vinculados a la aplicación de la política internacional establecida por el Estado, incluyendo aquellos referidos a los argentinos en el exterior, así como en los temas de contenido social migratorio.

ACCIONES

1. Proponer acciones para la programación y seguimiento de políticas migratorias en el contexto regional e internacional.

2. Representar a la Dirección Nacional en las reuniones de carácter internacional e institucional vinculadas con las políticas migratorias regionales e internacionales.

3. Participar en los temas referentes a la celebración de convenios internacionales e interinstitucionales donde se trate la temática migratoria.

4. Asesorar a la Dirección Nacional sobre las políticas migratorias regionales e internacionales, efectuando un análisis sobre la legislación comparada relativa al tema migratorio.

5. Entender y participar en la aplicación de la Convención sobre el Estatuto de Refugio de 1951 y demás instrumentos internacionales sobre derechos humanos.

6. Entender en el ámbito de la Dirección Nacional, todo lo relacionado con la aplicación de dichos convenios en tanto refiera a la normativa migratoria nacional.

7. Asistir a las distintas áreas de la Dirección Nacional en la formulación de procedimientos atinentes a la aplicación de la normativa migratoria en tanto aquellos puedan vincularse con normas de derechos humanos.

8. Planificar y proponer los cursos de acción a seguir para la mejor asistencia de los migrantes, proponiendo la celebración de los acuerdos interinstitucionales necesarios para lograr ese objetivo.

9. Organizar el material histórico y edilicio que forma parte del acervo de la Dirección Nacional de Migraciones, proponiendo las medidas necesarias para su conservación y mantenimiento.

10. Organizar el material bibliográfico y estadístico de la Dirección Nacional, proponiendo las medidas administrativas necesarias para su conservación, difusión y consulta.

11. Estudiar la problemática de argentinos en el exterior, proponiendo medidas tendientes a dar solución a los inconvenientes documentarios que se les originen, efectuando las consultas interinstitucionales que correspondieren.

12. Formular programas y acciones de vinculación con los argentinos residentes en el exterior.

Departamento de Temas Internacionales

ACCIONES

1. Asesorar y asistir a la Dirección en el tratamiento de temas de carácter internacional que desarrolle el Organismo.

2. Formular propuestas de acciones en el ámbito migratorio internacional.

3. Elaborar diagnósticos y probables escenarios futuros de la situación migratoria de la región, a partir de la labor desarrollada por la Dirección de Estudios Poblacionales.

4. Representar a la Dirección Nacional de Migraciones en los ámbitos internacionales donde se debata la temática migratoria.

5. Intervenir en la elaboración, negociación y seguimiento de los acuerdos internacionales en los que participe el Organismo.

6. Participar en los distintos ámbitos de la estructura institucional del MERCOSUR donde se aborde la temática migratoria.

7. Participar de las distintas reuniones y comisiones nacionales en el que el Organismo sea parte.

8. Mantener una memoria actualizada de los instrumentos internacionales firmados y ratificados por la República Argentina que refieren a las migraciones.

9. Elaborar y mantener actualizada la información necesaria para la toma de decisión sobre política migratoria.

Departamento de Relaciones Institucionales

ACCIONES

1. Actuar en el marco institucional en el que se desenvuelve la Dirección Nacional de Migraciones, planificando y adecuando la actuación de la misma en los distintos ámbitos.

2. Intervenir en la elaboración, negociación y seguimiento de los acuerdos interinstitucionales en los que participe la Dirección Nacional.

3. Organizar y mantener actualizado un registro de los proyectos e instrumentos que vinculen a la Dirección Nacional con otros Organismos nacionales, provinciales o municipales.

4. Representar a la Dirección Nacional de Migraciones en los ámbitos institucionales donde se trate la temática migratoria y la vinculada con derechos humanos, cuando ello sea requerido.

5. Asistir a la autoridad llamada a decidir sobre las peticiones de asilo territorial.

Departamento de Asuntos Sociales y Asistencia al Migrante

ACCIONES

1. Desarrollar las acciones necesarias dirigidas a ejercer una política de asistencia a la población inmigrante, vinculando la cuestión migratoria a la planificación económica y social.

2. Asesorar a las Direcciones operativas del organismo sobre los aspectos sociales implícitos en su relación con los migrantes, asegurando la calidad de la atención de los mismos.

3. Fomentar el intercambio institucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales vinculados a la temática migratoria con el objetivo de canalizar la actuación de la sociedad civil sobre la problemática migratoria y de refugiados.

4. Elaborar y proponer planes de asistencia para la ayuda al inmigrante, gestionando de las organizaciones no gubernamentales ayudas concretas tendientes a facilitar la inserción de los extranjeros en la sociedad argentina.

5. Mantener un registro actualizado de colectividades extranjeras como asimismo de los servicios que ofrecen a sus connacionales proponiendo acuerdos tendientes a solucionar sus problemáticas.

6. Diseñar y gestionar los proyectos dirigidos a mejorar las condiciones de asentamiento de la población inmigrante.

Museo de la Inmigración

ACCIONES

1. Planificar el desarrollo y gestión del Complejo Museo de la Inmigración.

2. Planificar la puesta en valor del complejo edilicio ex Hotel de Inmigrantes y proponer las medidas necesarias tendiendo a la restauración y preservación de los edificios que lo componen.

3. Desarrollar los recursos museológicos correspondientes que permitan la comprensión, por parte del público, de la importancia de la inmigración en la conformación de la Nación Argentina.

4. Proponer las medidas necesarias para destacar la importancia histórica, cultural, política, social y económica de los edificios que conforman el complejo edilicio.

5. Incentivar y propender a la investigación histórica, documentación y difusión del fenómeno de la inmigración en la Argentina, destacando los principios que fundamentaron la política de puertas abiertas sostenida por el Estado.

6. Promover, organizar y/o realizar actividades culturales vinculadas al fenómeno inmigratorio en el país.

7. Intercambiar información y proponer acuerdos con museos provinciales y regionales, tendiendo a una mayor difusión de los acervos respectivos en relación a la inmigración recibida.

Departamento de Argentinos en el Exterior

ACCIONES

1. Entender en la elaboración de perfiles de los argentinos residentes en el exterior

2. Compilar información sobre el número de argentinos residentes regulares e irregulares a nivel regional e internacional.

3. Intervenir en la elaboración de políticas, programas o acciones sobre políticas de vinculación o retorno con nacionales en el exterior.

4. Intervenir en la tramitación de las franquicias establecidas en el artículo 103 de la Ley 25.871.

5. Asistir a las representaciones consulares argentinas en el exterior sobre la normativa necesaria para la obtención de la residencia para hijos de ciudadanos argentinos, y sobre las franquicias establecidas en el artículo 103 de la Ley 25.871.

6. Asistir a los nacionales argentinos en la información requerida para la tramitación de la residencia en el exterior.

7. Representar al Organismo en las reuniones nacionales, regionales o internacionales donde se planteen programas o acciones de vinculación con nacionales en el exterior.

DIRECCION DE DELEGACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación de políticas, programas y acciones en las Delegaciones del interior del país.

ACCIONES

1. Coordinar la implementación de la política y acciones migratorias de la Dirección Nacional en las distintas jurisdicciones del interior del país.

2. Entender en el asesoramiento, asistencia técnica y enlace entre las distintas unidades de la Dirección Nacional y las Delegaciones.

3. Supervisar la coordinación de las Delegaciones, sus Oficinas Migratorias y áreas de frontera en cada jurisdicción.

4. Entender en el monitoreo de las acciones de verificación y control migratorio regionales.

5. Intervenir en la verificación del funcionamiento de las Delegaciones, sus dependencias y del enlace con las fuerzas delegadas.

6. Asesorar en la formulación de proyectos de delegación de funciones y facultades de la Dirección Nacional en los Delegados y en las Fuerzas Auxiliares en relación a los temas de control del movimiento migratorio.

7. Intervenir en los estudios y propuestas referidos a la habilitación, operación y cierre de lugares para el ingreso y egreso de personas en el interior de país.

Departamento de Gestión Administrativa

ACCIONES

1. Asistir administrativamente el funcionamiento de las coordinaciones regionales.

2. Interpretar las demandas técnico-administrativas que formulen las Delegaciones, proceder a su resolución o a la derivación a las Direcciones competentes.

3. Coordinar la obtención, sistematización y presentación de información de las dependencias jurisdiccionales.

Delegaciones

ACCIONES

1. Ejercer las facultades delegadas por el Director Nacional dentro de su ámbito jurisdiccional.

2. Ejecutar, coordinar y controlar los procedimientos migratorios en la materia de su competencia y jurisdicción.

3. Intervenir en los lugares habilitados para el control de ingreso y egreso de personas al país otorgando la pertinente categoría migratoria o supervisar dichas acciones si los pasos estuvieran delegados en alguna de las fuerzas auxiliares.

4. Efectuar los controles de permanencia tendientes a determinar posibles infracciones a las normas vigentes.

5. Intervenir en la resolución sobre la legalidad e ilegalidad del ingreso y la permanencia de extranjeros, adoptando y ejecutando las decisiones necesarias, conforme a las facultades delegadas.

6. Recibir, tramitar, analizar, emitir opinión, elevar o resolver en su caso los trámites y gestiones migratorias conforme las facultades delegadas.

7. Implementar acciones de comunicación permanente con las Fuerzas Auxiliares y autoridades locales con funciones delegadas, a efectos de coordinar su accionar con las mismas.

8. Promover el desarrollo con los gobiernos provinciales y municipales de mecanismos locales que contribuyan a la prevención de situaciones de irregularidad migratoria en su ámbito jurisdiccional.

9. Adoptar medidas para mejor proveer y elevar las actuaciones que surjan como consecuencia de los controles de ingreso y egreso de personas y de permanencia de extranjeros.

10. Promover las acciones destinadas al mejoramiento de la atención al público en la jurisdicción de su competencia.

DELEGACIONES	DELEGACIONES
Bahía Blanca	Mar del Plata
Bariloche	Mendoza
Comodoro Rivadavia	Neuquén
Córdoba	Posadas
Corrientes	Puerto Madryn
Entre Ríos	Rawson
Formosa	Río Gallegos
Iguazú	Rosario
Jujuy	Salta
La Pampa	San Juan
La Plata	Tucumán
La Rioja	Tierra del Fuego
	Viedma

DIRECCION DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la implementación y seguimiento de las políticas relativas a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por la jurisdicción, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.

ACCIONES

1. Entender en todos los procesos de incorporación, implementación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo.

2. Conducir todas las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo.

3. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, supervisando periódicamente su funcionamiento.

4. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el Organismo.

Departamento de Análisis y Desarrollo

ACCIONES

1. Analizar, desarrollar, documentar, probar y mantener los sistemas informáticos del Organismo, evaluando periódicamente su funcionamiento.

2. Analizar las necesidades de desarrollo de nuevos sistemas para el Organismo, planificando la utilización de los recursos humanos y materiales.

3. Mantener el software, informando a la Dirección de Sistemas respecto al cumplimiento de los requisitos legales en la materia.

4. Implementar la interacción de aplicativos con otros Organismos.

5. Coordinar los Proyectos de Sistemas de Información.

6. Analizar y evaluar las soluciones informáticas presentadas por otros Organismos públicos o privados.

Departamento de Soporte Técnico Operativo

ACCIONES

1. Efectuar la instalación y configuración de los puestos de trabajo destinados a usuarios, tanto del equipamiento, como de los distintos periféricos y dispositivos de red y del software asociado a los mismos.

2. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático del Organismo.

3. Realizar el relevamiento y la revisión del hardware y del conjunto de programas instalados en él, tanto sean éstos sistemas operativos, programas de aplicación, antivirus, software educativo u otros.

4. Diligenciar las tareas administrativas y de gestión del personal de la órbita de la Dirección de Sistemas.

5. Elaborar propuestas de capacitación y coordinar las acciones tendientes a llevarlas a cabo.

Departamento de Tecnología

ACCIONES

1. Coordinar el funcionamiento, el desarrollo y la operatividad de la red integral del Organismo y cualquier dependencia que lo requiera.

2. Planificar, instalar, configurar, mantener y operar las bases de datos de los distintos sistemas utilizados por el Organismo.

3. Efectuar la instalación, administración, mantenimiento y control de los servidores.

4. Definir, controlar e implementar perfiles de acceso y de seguridad a los servidores, archivos fuentes y datos que se encuentren en estado de producción para los usuarios y la interacción de los mismos con los sistemas informáticos.

Departamento de Enlaces y Comunicaciones

ACCIONES

1. Organizar, conducir, implementar y controlar los proyectos de enlaces informáticos entre las dependencias del Organismo y entre éste y otros Organismos públicos y/o privados.

2. Asistir como enlace técnico a las Delegaciones en cuanto al uso y operación de los sistemas informáticos y comunicaciones del Organismo.

3. Analizar las necesidades de desarrollo de nuevos vínculos de comunicaciones para el Organismo, planificando la utilización de los recursos humanos y materiales.

4. Participar en los procesos de instalación, operación y mantenimiento de los vínculos de comunicaciones del Organismo, tanto sea de voz como de datos, ya sea en forma directa o supervisando los servicios de terceros.

5. Establecer, decidir, implementar y controlar las políticas de seguridad, normas y procedimientos generales respecto de los vínculos de comunicaciones, accesos a la red y a las comunicaciones en general, identificando los riesgos que puedan afectar la privacidad, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información procesada.

Departamento de Prensa

ACCIONES

1. Asesorar al Director Nacional en la difusión de las actividades del Organismo.

2. Analizar y diagnosticar la inserción de la Dirección Nacional de Migraciones en los medios de prensa y comunicación locales e internacionales.

3. Dar respuesta institucional a las consultas formuladas por periodistas nacionales e internacionales.

4. Analizar la información producida por las distintas áreas, oficiar de enlace y optimizar las relaciones del Organismo con los medios de comunicación.

5. Elaborar material de prensa para disponer su envío a los medios de comunicación cuando fuere requerido.

Departamento Sumarios

ACCIONES

1. Instruir los sumarios e informaciones sumarias que dispongan las autoridades y/o funcionarios competentes de la Jurisdicción, con el objeto de determinar la responsabilidad disciplinaria —exista o no perjuicio fiscal— de los agentes de la Jurisdicción alcanzados por las prescripciones del Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente y normas concordantes, reglamentarias, complementarias y modificatorias.

2. Elaborar los instrumentos necesarios para que el funcionario competente formule las denuncias que correspondieren, en los casos en que se advierta la existencia de hechos que en principio, revistieren las características externas de delitos de acción pública.

3. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito de la Dirección Nacional de Migraciones.

ANEXO IIIa

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 100 AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL

Activ.Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	Nivel Escalafonario	Sub- total
01	Control de Ingresos y Egresos de Personas en el Territorio Nacional	Dirección Nacional de Migraciones	Director Nacional	1
			Subdirector Nacional	1
TOTALES				2

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 101 FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

Activ.Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	Nivel Escalafonario	Sub- total
01	Control de Ingresos y Egresos de Personas en el Territorio Nacional	Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno Titular	1
TOTALES				1

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 300- PERSONAL DEL SINAPA (DECRETO 993/91)

Activ.Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub- total
01	Control de Ingresos y Egresos de Personas en el Territorio Nacional	Dirección Nacional de Migraciones	2	8	14	6	7		37
		Unidad de Auditoría Interna	2	4	9	1			16
		Dirección General de Inmigración	1	12	110	107	4		234
		Dirección General de Movimiento Migratorio	1	10	53	132	46	2	244
		Dirección General de Administración	1	27	103	89	24	2	246
		Dirección General Técnica-Jurídica	1	17	92	104	16		230
		Dirección de Asuntos Internacionales y Sociales		10	22	21	1		54
		Dirección de Delegaciones		27	60	326	70	1	484
		Dirección de Sistemas		5	52	48			105
		Departamento de Prensa		1	5	4			10
		Departamento de Sumarios		2	5	3			10
TOTALES			8	123	525	841	168	5	1670

ANEXO IIIb

PERSONAL TEMPORARIO

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS, EGRESOS Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 300- PERSONAL DEL SINAPA (DECRETO 993/91)

Activ.Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Total	Cobertura
01	Control de Ingresos, Egresos y Permanencia de Personas en el Territorio Nacional	Dirección Nacional de Migraciones			5	21	9		35	ANUAL
TOTALES					5	21	9		35	

ANEXO IIIc

DOTACION GLOBAL

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS, EGRESOS Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 100 - 101 y 300

Activ.Presup.	Unidad Organizativa	Pta Perm. Aut. Sup. Esc. 100	Pta.Perm. Func.Fuera de Nivel. Esc. 101	Pta. Perm. Pers. SINAPA Esc.300	Pta.No Perm. Pers. SINAPA Esc.300	Sub- total
01	Dirección Nacional de Migraciones	2		37	35	74
	Unidad de Auditoría Interna		1	16		17
	Dirección General de Inmigración			234		234
	Dirección General de Movimiento Migratorio			244		244
	Dirección General de Administración			246		246
	Dirección General Técnica-Jurídica			230		230
	Dirección de Asuntos Internacionales y Sociales			54		54
	Dirección de Delegaciones			484		484
	Dirección de Sistemas			105		105
	Departamento de Prensa			10		10
	Departamento Sumarios			10		10
TOTALES		2	1	1670	35	1708

PLANTA PERMANENTE

SEGUNDA APERTURA Y APERTURAS INFERIORES

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR
ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 CONTROL DE INGRESOS, EGRESOS Y PERMANENCIA DE PERSONAS EN EL TERRITORIO NACIONAL
ESCALAFON: 300- PERSONAL DEL SINAPA (DECRETO 993/91)

Act. Pres.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	AS	FN	A	B	C	D	E	F	Sub- total
01	Control de Ingresos, Egresos y Permanencia de Personas en el Territorio Nacional	**Dirección Nacional de Migraciones**	2		2	8	14	6	7		39
		Unidad de Auditoria Interna		1			1				2
		Auditoría Adjunta Contable			1	1	2	1			5
		Auditoría Adjunta Operativa			1	1	2				4
		Auditoría Legal				1	2				3
		Auditoría Informática				1	2				3
		Dirección General de Inmigración			1	4	4	3	4		16
		Dirección de Radicaciones				1	3				4
		Departamento de Asesoramiento al Migrante				1	10	20			31
		Departamento de Gestión de Trámites Mercosur				1	28	24			53
		Departamento de Gestión de Trámites No Mercosur				1	16	11			28
		Departamento de Control y Proyectos				1	4	12			17
		Dirección de Control de Permanencia				1	3				4
		Departamento de Inspección				1	32	33			66
		Departamento de Gestión Administrativa				1	10	4			15
		Dirección General de Movimiento Migratorio			1	1	4	3	2		11
		Dirección de Control Fronterizo				1	2	1	1		5
		Departamento de Fiscalización Terrestre				1	2	10			13
		Departamento de Fiscalización Portuaria				1	2	20			23
		Dirección de Control Aéreo				1	2	1	1		5
		Departamento de Fiscalización Operativa				1	12	80			93
		Departamento de Gestión Técnica				2	11	5			18
		Departamento de Tramitación de Ingresos				1	12	8		2	23
		Departamento de Registros de Control				1	6	4	42		53
		Dirección General de Administración			1	6	6	2			15
		Dirección de Recursos Humanos				2	2		1		5
		Departamento de Administración de Personal				1	6	19			26
		Departamento de Desarrollo de Carrera				2	5	4			11
		Dirección de Contabilidad				2	2		1		5
		Departamento de Contabilidad				1	9	2			12
		Departamento de Liquidación de Haberes				1	6	4			11
		Dirección de Presupuesto y Finanzas				1	2		1		4
		Departamento de Recaudaciones				1	11	10			22
		Departamento de Tesorería				3	11	3			17
		Departamento de Presupuesto				2	11	1			14
		Dirección de Contrataciones, Patrimonio y Servicios				1	2		1		4
		Departamento de Compras				1	8	5			14
		Departamento de Patrimonio				1	2	8			11
		Departamento de Servicios				1	4	23	20	2	50
		Centro de Documentación y Archivo				1	16	8			25
		Dirección General Técnica-Juridica			1	4	4	3	1		13
		Dirección de Asuntos Legales				1	2		1		4
		Departamento de Dictámenes				2	20	16			38
		Departamento de Asesoramiento Operativo Permanente				1	18	6			25
		Dirección de Asuntos Judiciales				1	2		1		4
		Departamento Contencioso Administrativo				1	6	4			11
		Departamento de Infracciones y Ejecuciones Fiscales				2	23	8			33
		Departamento de Atención de Oficios				1	2	10			13
		Dirección de Gestión				1	2		1		4
		Departamento de Certificación				1	4	12			17
		Departamento de Despacho y Resoluciones				1	6	16	1		24
		Departamento de Mesa de Entradas y Notificaciones				1	3	29	11		44
		Dirección de Asuntos Internacionales y Sociales				1	2		1		4
		Departamento de Temas Internacionales				2	4	4			10
		Departamento de Argentinos en el Exterior				2	4	4			10
		Departamento de Relaciones Institucionales				2	4	4			10
		Departamento de Asuntos Sociales y Asistencia al Migrante				2	5	3			10
		Museo de la Inmigración				1	3	6			10
		Dirección de Delegaciones				1	2	2	1		6
		Departamento de Gestión Administrativa				1	3	6			10
		Delegación Bahía Blanca				1	1	11	3		16
		Delegación Bariloche				2	4	13	3		22
		Delegación Comodoro Rivadavia				1	3	9	2		15
		Delegación Córdoba				1	3	18	4		26
		Delegación Corrientes				1	4	12	3		20
		Delegación Entre Ríos				1	2	7	2		12
		Delegacción Formosa				1	3	11	2		17
		Delegación Iguazú				1	1	12	4	1	19
		Delegación Jujuy				1	1	20	2		24
		Delegación La Pampa				1	1	7	2		11
		Delegación La Plata				1	1	10	2		14
		Delegación La Rioja				1	1	7	2		11

Act. Pres.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	AS	FN	A	B	C	D	E	F	Sub- total
01	Control de Ingresos, Egresos y Permanencia de Personas en el Territorio Nacional	Delegación Mar del Plata				1	6	9	2		18
		Delegación Mendoza				1	7	37	8		53
		Delegación Neuquén				1	1	12	3		17
		Delegación Posadas				1	3	20	3		27
		Delegación Rawson				1	1	10	2		14
		Delegación Río Gallegos				1	1	11	2		15
		Delegación Rosario				1	3	18	3		25
		Delegación Salta				1	1	19	4		25
		Delegación San Juan				1	1	12	2		16
		Delegación Tucumán				1	1	13	3		18
		Delegación Tierra del Fuego				1	2	13	4		20
		Delegación Viedma				1	3	7	2		13
		Dirección de Sistemas				1	2	2			5
		Departamento de Análisis y Desarrollo				1	31				32
		Departamento de Tecnología				1	15				16
		Departamento de Soporte Técnico Operativo				1		21			22
		Departamento de Enlaces y Comunicaciones				1	4	25			30
		Departamento de Prensa				1	5	4			10
		Departamento Sumarios				2	5	3			10
TOTALES			2	1	8	123	525	841	168	5	1673

Planilla anexa al artículo 5º

JURISDICCION: 30 MINISTERIO DEL INTERIOR

ORGANISMO: 201 DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

PROGRAMA: 16 Control de Ingresos y Egresos de Personas en el Territorio Nacional

CARGO	CANTIDAD DE CARGOS
PERSONAL PERMANENTE	
AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL	
Subdirector Nacional de Migraciones	+1
Subtotal Escalafón	+1
PERSONAL DEL SINAPA DECRETO Nº 993/91	
A	-1
Subtotal Escalafón	-1
TOTAL PROGRAMA	0



RESOLUCIONES

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

Resolución 340/2008

Adecuase en la mencionada Jurisdicción el Fondo Rotatorio para el ejercicio 2008.

Bs. As., 10/6/2008

VISTO el Expediente Nº 256/08 del registro del MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA - Jurisdicción 71, la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156, la Ley Nº 26.337 de Presupuesto General de Administración Nacional para el Ejercicio 2008, el Decreto Nº 1344 de fecha 4 de octubre del 2007 y la Decisión Administrativa Nº 1 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de fecha 15 de enero de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Decisión Administrativa Nº 1 del 15 de enero de 2008, se procede a efectuar la Distribución del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional para el Ejercicio 2008.

Que el Artículo 81 de la ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156 establece que los órganos de los tres Poderes del Estado y la Autoridad superior de cada una de las entidades descentralizadas que conformen la administración nacional, podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas, con el régimen y los límites que establezcan en sus respectivas reglamentaciones.

Que a través del articulo 81 del Anexo al Decreto Nº 1344 de fecha 4 de octubre del 2007 reglamenta la creación y funcionamiento del Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, estableciéndose en su inciso d) que los Fondos Rotatorios y las Cajas Chicas serán creados en cada Jurisdicción o Entidad por la autoridad máxima respectiva, previa opinión favorable de los órganos rectores competentes de la SECRETARIA DE HACIENDA.

Que por las presentes actuaciones se tramita la adecuación del FONDO ROTATORIO para el SAF 336 - MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA, Organismo Centralizado dentro de la Orbita de la Jurisdicción 71 - MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA.

Que el artículo 81 inciso e) del anexo al Decreto Nº 1344/2007 establece que los Fondos Rotatorios podrán constituirse por importes que no superen el tres por ciento (3%) de la sumatoria de los créditos presupuestarios originales para cada ejercicio correspondientes a los conceptos autorizados en el inciso f) del citado artículo.

Que la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, dependientes de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, han tomado la intervención que les compete.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por el inciso d) del artículo 81 del anexo al Decreto Nº 1344 de fecha 4 de octubre de 2007, y del Decreto Nº 12 de fecha 10 de diciembre de 2007.

Por ello,

EL MINISTRO
DE CIENCIA, TECNOLOGIA,
E INNOVACION PRODUCTIVA
RESUELVE:

Artículo 1º — Adécuase en la Jurisdicción 71 – MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA – Servicio Administrativo Financiero 336 - MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA el Fondo Rotatorio para el ejercicio 2008, que asciende a la suma de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS CON ONCE CENTAVOS ($ 1.280.536,11.-), para financiar gastos de la Fuente de Financiamiento 11 (Tesoro Nacional).

Art. 2º — Designar responsable del Fondo Rotatorio a la Tesorera del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva del Servicio Administrativo Financiero quien estará a cargo de la percepción, administración y solicitud de reintegro del Fondo Rotatorio.

Art. 3º — Con cargo al Fondo Rotatorio se podrán atender los pagos correspondientes a los conceptos del clasificador por objeto del gasto que a continuación se detallan;

I. Partida Principal 1.5. Asistencia social al Personal.

II. Partida Principal 1.3. Parcial 1. Retribuciones Extraordinarias (por aquellos conceptos que no revistan el carácter de bonificables).

III. Inciso 2 Bienes de Consumo.

IV. Inciso 3 Servicios no Personales.

V. Inciso 4 Bienes de Uso (excepto Partida Principal 4.1. Bienes Preexistentes, Partida Principal 4.2. Construcciones y 4.6 Obras de Arte y Partida Parcial 4.3.1. Maquinaria y Equipo de Producción y Partida Parcial 4.3.2. Equipo de transporte, tracción y elevación).

VI. Inciso 5 Transferencias, Partida Parcial 5.1.4. Ayudas Sociales a Personas.

Art. 4º — La cantidad máxima autorizada para cada gasto individual con cargo al Fondo Rotatorio que se detalla en el artículo 1º, será de PESOS NOVENTA MIL ($ 90.000.-), con excepción de los pagos de Servicios Básicos que deban realizarse, para los que no se observará límite de monto alguno.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — José L. S. Barañao.

Secretaría de Turismo

TURISMO

Resolución 435/2008

Modificación de la Resolución Nº 237/2007, en relación con el Reglamento de Turismo Estudiantil.

Bs. As., 19/6/2008

VISTO la Ley Nº 18.829, la Ley Nº 25.599, su modificatoria Ley 26.208, el Decreto Reglamentario Nº 2182/72, y la Res S.T. 237/07, y

CONSIDERANDO:

Que luego de la sanción de la Res. S.T. 237/07 surge la necesidad de realizar una serie de modificaciones e incorporaciones a dicha normativa sobre ciertos puntos tendientes a establecer una vía efectiva, en virtud de los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia en los procedimientos.

Que se cuenta como antecedente el dictado de la Resolución S.T. Nº 22/05 de esta Secretaría de Turismo de la Nación, de fecha 12 de enero de 2005, mediante la cual se implementó el PROCEDIMIENTO DE PAGO DE MULTA VOLUNTARIO.

Que el objetivo perseguido por esa norma se encuentra cumplido, ya que se ha verificado con su implementación que un considerable número de agentes de viajes se han acogido a dicho beneficio, con la consiguiente disminución de los sumarios a tramitar en tales casos.

Que la instrumentación del PROCEDIMIENTO DE PAGO DE MULTA VOLUNTARIO mantiene indemne el propósito correctivo de las conductas con sanciones de contenido pecuniario, abreviando los procedimientos.

Que la sanción de cancelación del Certificado de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil, establecida por el artículo 36 de la Resolución S.T. Nº 237/07, debe entenderse en consonancia con el primer párrafo del mismo artículo, que prevé la sanción pecuniaria, en los términos del artículo 10º de la Ley Nº 18.829, cuyos montos fueran actualizados por la Resolución S.T. Nº 751/94.

Que sin perjuicio de lo antedicho, cabe el otorgamiento, con carácter discrecional, del beneficio de pago de multa anticipado, para los casos en que se verifique la conducta descripta en los artículos 3º y 35º de la Resolución S.T. Nº 237/07, con el fin de que las agencias se vean eximidas de la tramitación de los sumarios administrativos que cabrían sustanciarse con motivo de los comportamientos verificados.

Que por expediente 2132/2007 se dio tratamiento a la cuestión suscitada relacionada a la dificultad e imposibilidad de muchos agentes de viajes de dar cumplimiento a la exigencia de presentar un certificado de buena conducta de aquellas personas que se desempeñen como coordinadores de turismo estudiantil, por lo que por disposición Nº 2289/07 de fecha 29 de noviembre de 2007 se estableció el día 29 de febrero de 2008 como fecha para su exigibilidad, cuestión que sigue subsistiendo, sin perjuicio de haberse efectuado las comunicaciones pertinentes a la Secretaría de Seguridad Interior del Ministerio del Interior.

Que la Dirección General de Legislación y Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 25.599 y su modificatoria Ley Nº 26.208 y los Decretos Nº 1635/04 y Nº 16/07.

Por ello,

EL SECRETARIO DE TURISMO
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
RESUELVE:

Artículo 1º — Modifícase el artículo 2º último párrafo del anexo de la Res. S.T. 237/07 el que quedará redactado de la siguiente manera "Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas por escrito con firma certificada, como así también cada documentación acompañada que deberá contener al menos una firma certificada. Será obligatorio además, adjuntar las declaraciones juradas en soporte magnético al momento de la solicitud o en el caso de notificarse cualquier modificación.".

Art. 2º — Incorpórase al artículo 2º inciso i) del anexo de la Res. S.T. 237/07 "Exceptúase de presentar el correspondiente CERTIFICADO DE CONTRATACION DE SERVICIOS (N-8) de excursiones para aquellos viajes de turismo estudiantil que realicen sin pernocte, sin perjuicio de acompañar los correspondientes a los seguros obligatorios, transporte y gastronomía.

Art. 3º — Incorpórase el artículo 2º bis del anexo de la Res. S.T Nº 237/07 el que dirá "Se podrá negar el otorgamiento o cancelar la autorización para brindar servicios de turismo estudiantil ya otorgadas a las personas o agencias cuyos integrantes registren antecedentes personales, morales, comerciales, administrativos, bancarios o judiciales desfavorables."

Art. 4º — Modifícase el artículo 3º inciso a) del anexo de la Res. S.T. Nº 237/07 el que dirá "a) Presentar una declaración jurada anual conforme al detalle del artículo anterior, con SESENTA (60) días corridos de anticipación a cada año calendario desde su otorgamiento, considerándose su omisión como la negativa a continuar brindando servicios de turismo estudiantil, operando automáticamente y de pleno derecho al año de su otorgamiento la caducidad del "Certificado Nacional de Autorización para Agencias de Turismo Estudiantil".

Art. 5º — Modifícase el artículo 37º del anexo de la Res. S.T. Nº 237/07 el que dirá "Son requisitos para poder desempeñarse como Coordinador de Turismo Estudiantil:

a) Ser mayor de VEINTIUN (21) años.

b) Tener estudios de nivel medio o secundarios completos.

c) No contar con antecedentes criminales conforme surja de la presentación del Certificado de Estadística y Reincidencia Criminal que expide el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACION.

Aquellas personas que no tengan estudios de nivel medio o secundarios completos, con anterioridad a la sanción de la Resolución S.T 237/07, podrán desempeñarse en tal carácter certificando el titular o apoderado de la agencia de viajes que cuenta con una antigüedad mayor a 3 (TRES) años desempeñándose en esa función, conforme al modelo que integra parte de la presente".

Art. 6º — Adóptase la modalidad de pago de multa voluntario a la que podrán acogerse todas las personas físicas o jurídicas pasibles de sanción por presunta infracción a los artículos 36º incs. b), e), f), h) e i) y al art. 3º inciso c).

Art. 7º — Determínanse las infracciones formales y los montos de multa, de los cuales se podrá solicitar el PAGO DE MULTA VOLUNTARIO:

a) Utilización de prestadores de servicios no incluidos en las declaraciones juradas de conformidad al inciso b) del artículo 3º del Reglamento de turismo Estudiantil, salvo caso fortuito o fuerza mayor: PESOS QUINIENTOS ($ 500.-).

b) Utilización de contratos de prestación de servicios turísticos incluidos en el Artículo 6º de la Resolución S.T. Nº 237/07, diferentes a los modelos presentados ante este Organismo: PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-).

c) No contar con un coordinador cada TREINTA Y CINCO (35) turistas usuarios o fracción, debidamente registrado, de conformidad con lo estipulado por los artículos 2º inciso d) y 35: PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-).

d) La falta de exhibición de los Certificados de cobertura de accidentes personales, asistencia médica y farmacéutica y constancias de asistencia al viajero de cada turista usuario: PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-).

e) La falta de exhibición del listado actualizado que incluya a todos los integrantes del contingente emitido por el SISTEMA APLICATIVO DE TURISMO ESTUDIANTIL: PESOS CIEN ($ 100.-) por cada viajero no incluido en dicho listado.

f) La falta de exhibición de la ficha médica de cada turista usuario completada por su médico de cabecera: PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-).

La falta de exhibición de copia del contrato suscripto con cada contingente: PESOS TRESCIENTOS ($ 300.-).

g) La falta de pago del aporte al FONDO DE TURISMO ESTUDIANTIL por cada turista: el doble del aporte que hubiere corresponde abonar y en caso de no poder ser determinado: PESOS DOSCIENTOS ($ 200.-).

h) La falta de presentación de un CERTIFICADO DE CONTRATACION DE SERVICIOS (N-8) en virtud de lo establecido por el art. 3º inciso c): PESOS DOSCIENTOS ($ 200) si han transcurrido más de 30 (treinta) días del vencimiento del plazo para su presentación; PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA ($ 350) si han transcurrido más de 60 (sesenta) días del vencimiento del plazo para su presentación; PESOS QUINIENTOS ($ 500) si han transcurrido más de 90 (NOVENTA) días del vencimiento del plazo para su presentación.

Art. 8º — Facúltase a la Dirección Nacional de Gestión de Calidad Turística a denegar el beneficio de pago de multa anticipada cuando razones debidamente fundadas, de oportunidad, mérito o conveniencia así lo aconsejaren.

Art. 9º — El acogimiento al régimen de pago de multa anticipada, implica el expreso reconocimiento de la infracción que se le imputa, procediendo consecuentemente el archivo de las actuaciones.

Art. 10. — Regístrese, y publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos E. Meyer.

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL

Resolución 1106/2008

Establécense pautas para los convenios que celebre el mencionado organismo con cooperativas, mutuales de primer, segundo o tercer grado, órganos locales competentes y personas jurídicas de derecho público y privado en general y cuyo objeto sea la promoción y el desarrollo de la actividad cooperativa y mutual.

Bs. As., 24/6/2008

VISTO, el Expediente Nº 783/08 del INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 23.427 crea el Fondo para Educación y Promoción Cooperativa, cuya administración compete al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

Que entre las finalidades del Fondo se encuentran la promoción para la creación y el desarrollo de cooperativas en todos los ciclos del quehacer económico, y el asesoramiento a las cooperativas y a las instituciones públicas y privadas sobre los beneficios que otorga la forma cooperativa de asociarse.

Que el Fondo se integra, entre otros recursos, con aportes que efectúan las cooperativas.

Que a su vez, el artículo 9º de la Ley 20.321 prescribe que lo recaudado por el concepto fijado en la citada norma debe ser destinado por lo menos en un cincuenta por ciento (50%), a la promoción y fomento del mutualismo.

Que las Leyes 19.331 y 20.337 contemplan, entre las funciones que corresponden al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, el gestionar ante organismos públicos de cualquier jurisdicción, las organizaciones representativas del movimiento cooperativo y mutual, y centros de estudio, investigación y difusión, la adopción de medidas y la formulación de planes y programas que sirvan a los fines de las citadas leyes, a cuyo efecto se encuentra facultado a celebrar acuerdos.

Que el Decreto Nº 721/00 prescribe, entre los objetivos del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, el apoyar a través de la asistencia técnica, económica y financiera a las entidades, gestionar ante las entidades representativas del mutualismo y cooperativismo la adopción de medidas y la formulación de programas y planes que sirvan a los objetivos del Instituto, y elaborar políticas, objetivos y acciones atinentes al desarrollo y consolidación de las mutuales y cooperativas.

Que ha sido y es política de este Instituto dar a los sectores involucrados una activa parti-

cipación en la gestión de los recursos provenientes de los aportes contemplados en las Leyes 20.321 y 23.427, a fin de lograr una mayor eficacia en su asignación y transparencia en el control de los mismos.

Que esa política se ha ejecutado mediante la celebración de convenios de cooperación interinstitucional con entidades de segundo y tercer grado representativas de cooperativas y mutuales a partir del dictado de la Resolución Nº 1776/04.

Que en oportunidad de emitirse la mencionada resolución se sostuvo que la interrelación y coordinación entre este Organismo y las entidades representativas de las cooperativas y mutuales, con la participación de sus equipos técnicos, intercambio de experiencias y capacidad de gestión, permite potenciar la eficacia en el logro de objetivos comunes en pos de reforzar el desarrollo de las citadas entidades, fortaleciendo su capacidad institucional y su presencia en la sociedad, aprovechando sus fortalezas históricas y sus conocimientos acumulados al servicio de nuevas fórmulas productivas solidarias de inclusión social.

Que el Decreto Nº 721/00 establece que la economía social cimentada en los principios de solidaridad, ayuda mutua y equidad social, tiene como pilares la acción de las cooperativas y mutuales, y que su promoción y desarrollo desde el Estado Nacional es dirigida por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

Que teniendo presente que los citados convenios han posibilitado desarrollar acciones de asistencia técnica y financiera específicas, que han contribuido a la promoción y consolidación de la economía social como elemento diferenciador del nuevo modelo solidario de producción e inclusión, resulta aconsejable, oportuno y conveniente establecer pautas para su celebración.

Que el servicio jurídico permanente ha tomado intervención con carácter previo al dictado del presente acto administrativo.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los Decretos Nros. 420/96, 723/96, 721/00 y 1192/02.

EL DIRECTORIO
DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL
RESUELVE:

Artículo 1º — Los convenios que celebre el INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL (INAES) con cooperativas, mutuales de primer, segundo o tercer grado, órganos locales competentes y personas jurídicas de derecho público y privado en general, y cuyo objeto sea el previsto en el Artículo 3º, deben ajustarse a las pautas que se establecen en la presente resolución.

Art. 2º — La mención que en la presente resolución se efectúa del INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL se define como "INAES", y la de cooperativas, mutuales de primer, segundo o tercer grado, órganos locales competentes y personas jurídicas de derecho público y privado en general como "entidades".

Art. 3º — Los convenios deben tener como objeto la promoción y el desarrollo de la actividad cooperativa y mutual, a cuyo efecto pueden preverse, entre otras, las siguientes acciones:

a) Consolidar la integración mutual y cooperativa político-institucional, y económico- social en sus diferentes niveles, brindando asistencia técnica y económica financiera a las entidades y a sus asociados. A tal efecto, la entidad suscriptora del convenio podrá constituir unidades de gestión de recursos tales como sociedades de garantía recíproca, fideicomisos, unidades transitorias de empresas u otras que sirvan a los fines antes indicados, o participar de estas unidades, siempre que estuvieren constituidas por entidades de la economía social con similares objetivos.

b) Brindar apoyo institucional y económico financiero a entidades mutuales y cooperativas de todo el país, en particular para auxiliar a entidades vulnerables, en crisis o en proceso de liquidación.

c) Promover, implementar e incrementar la presencia del mutualismo y cooperativismo argentino a nivel nacional e internacional, organizando y participando en los principales eventos, foros, comisiones y cursos que se realicen.

Art. 4º — Los convenios deben contener los siguientes recaudos:

a) Debida individualización de las partes, de las personas que las representan, y denuncia de los correspondientes domicilios reales.

b) Constancia documentada de la legitimación y la autorización institucional que posea el representante designado para suscribir el convenio.

c) Enumeración de las obligaciones que asume la entidad que celebra el convenio con el INAES y de las facultades que posee para el eficaz cumplimiento de las acciones a su cargo.

d) Constitución de los domicilios especiales que las partes fijen para todos los efectos legales del convenio, como así también el establecimiento de la jurisdicción a la que deben someterse en caso de litigio o controversia.

Art. 5º —Se consideran obligaciones de las partes:

a) La entidad debe adoptar todas las medidas necesarias para facilitar las tareas de control y fiscalización que ejerza el INAES.

b) La entidad debe notificar al INAES de modo fehaciente cualquier circunstancia que interfiera o impida el normal desarrollo de la ejecución del convenio.

c) El INAES debe detallar las obligaciones que asume, en particular y en los casos en que así se establezca la de realizar la transferencia de una suma de dinero a la otra parte para solventar los gastos inherentes a la ejecución de las acciones que se encuentran a cargo de la entidad con que se celebra el convenio.

d) La especificación de las modalidades relativas a la rendición de cuentas que debe realizar la contraparte respecto del INAES.

Art. 6º — La fiscalización de los convenios debe ajustarse a:

a) Consignar las facultades de fiscalización que posee el INAES respecto del cumplimiento por la entidad de las actividades y obligaciones a su cargo.

b) Detallar los mecanismos que se adopten para fiscalizar su debida ejecución. Como norma general se nombra una Comisión ad hoc, en la que deben estar representadas cada una de las partes signatarias.

Art. 7º — Debe dejarse constancia de la responsabilidad exclusiva de la entidad en lo que hace a los contratos y demás actos jurídicos que celebre con terceros para ejecutar el convenio, los que deben ser llevados a cabo por su exclusiva cuenta y orden, sin que pueda en ningún caso invocar mandato o representación del INAES.

Art. 8º — Para los supuestos de incumplimiento de las normas convenidas:

a) Se debe determinar el régimen sancionatorio a aplicarse en caso de que la contraparte incumpla con las obligaciones asumidas. En general, se trata de la caducidad automática de los plazos y el deber por parte de la incumplidora, en el supuesto que la entidad revista tal carácter, de reintegrar al INAES la totalidad de las sumas acordadas o pendientes de utilización y la tasa de interés aplicable.

b) Se debe establecer la facultad que tiene el INAES de rescindir el convenio o suspender su ejecución por incumplimiento de las obligaciones a su cargo no imputables a caso fortuito o fuerza mayor, o cuando se compruebe la falsedad de la información suministrada por la contraparte.

c) Se debe consignar que la omisión o demora por parte del INAES en el ejercicio de cualquier derecho emergente del convenio, en ningún caso puede considerarse como una renuncia a tal facultad, así como su ejercicio parcial no impide complementarlo posteriormente, ni enerva el ejercicio de cualquier otro derecho o privilegio.

Art. 9º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Patricio J. Griffin. — Ernesto E. Arroyo. — José H. Orbaiceta. — Ricardo D. Velasco. — Daniel O. Spagna. — Víctor R. Rossetti.

Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario

COMERCIO EXTERIOR

Resolución 1487/2008

Declaraciones Juradas de Ventas al Exterior. Comunicación a la Administración Federal de Ingresos Públicos de la nómina de aquellas que han acreditado la adquisición o tenencia de la mercadería registrada en los términos de la Ley Nº 26.351 y su Decreto Reglamentario Nº 764/08 y de la nómina de las que no lo han acreditado.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0252858/2008 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, y

CONSIDERANDO:

Que las Leyes Nros. 21.453 y 26.351 y los Decretos Nros. 1177 de fecha 10 de julio de 1992 y 654 de fecha 19 de abril de 2002, implementaron un procedimiento especial bajo un Registro de Ventas al Exterior de productos de origen agrícola mediante Declaraciones Juradas, que operan como autorización previa para solicitar las destinaciones de exportación ante la Aduana.

Que por el Artículo 3º del Decreto Nº 764 de fecha 12 de mayo de 2008, se dispuso que la OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO (ONCCA), organismo descentralizado, en jurisdicción de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, lleve el Registro de Declaraciones Juradas de Ventas al Exterior al que se refiere la Ley Nº 21.453.

Que por la Resolución Nº 543 de fecha 28 de mayo de 2008 de la OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO, se establecieron los requisitos a los que deberán sujetarse los exportadores de las mercaderías a las que se refiere la Ley Nº 21.453 como asimismo, el procedimiento para aquellas operaciones de ventas al exterior registradas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 26.351.

Que el Area de Coordinación de Comercio Exterior, con los datos obtenidos de la base que lleva la Coordinación de Gestión Estratégica de la Información, ha determinado los extremos a los que alude el Artículo 1º de la Ley Nº 26.351 adquisición o tenencia, en los términos del Artículo 5º del Decreto Nº 764 de fecha 12 de mayo de 2008.

Que el informe involucra DOSCIENTAS CUARENTA Y TRES (243) declaraciones juradas, con un total de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA TONELADAS (8.654.150 t.) de soja a granel (S.I.M. 12.01.00.90.19.0N) y soja desactivada a granel (S.I.M. 12.01.00.90.11.0N), Cosecha 2007/2008.

Que en ese contexto resulta necesario informar a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP) aquellas Declaraciones Juradas de Ventas al Exterior, que deben tributar alícuota mayor en concepto de derecho de exportación en virtud de no haber acreditado la tenencia o adquisición de los productos.

Que la Coordinación del Area Legal y Técnica de esta Oficina Nacional, ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para dictar la presente resolución en virtud de lo dispuesto por los Decretos Nros. 1067 de fecha 31 de agosto de 2005 y 764 de fecha 12 de mayo de 2008.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA OFICINA NACIONAL DE
CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO
RESUELVE:

Artículo 1º — Hágase saber a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), que del total de las Declaraciones Juradas de Ventas al Exterior analizadas, no han acreditado la adquisición o tenencia de la mercadería registrada, en los términos de la Ley Nº 26.351 y su Decreto Reglamentario Nº 764 de fecha 12 de mayo de 2008, las que se detallan en el Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución, debiendo tributar las alícuotas correspondientes a la fecha de oficialización de la destinación de exportación.

Art. 2º — Hágase saber a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), que del total de las Declaraciones Juradas de Ventas al Exterior analizadas, han acreditado la adquisición o tenencia de la mercadería registrada, en los términos de la Ley Nº 26.351 y su Decreto Reglamentario Nº 764 de fecha 12 de mayo de 2008, las que se detallan en el Anexo II que forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo Echegaray.

ANEXO I

No Acreditan tenencia

Nº DJVE	EMPRESA	CUIT	POSICION ARANCELARIA	PRODUCTO COMPLETO	COSECHA	FECHA PRESENTACION	TONELAJE DECLARADO
61520	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/08/2007	2.000
64607	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	4.000
64608	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	4.000
64609	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	4.000
64610	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	4.000
65392	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/10/2007	2.000
66098	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	2.000
66870	Adeco Agropecuaria S.R.L.	30618705672	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	10.000
64333	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	70.000
64675	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	35.000
64676	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	65.000
64886	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	50.000
65482	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	80.000
65868	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	65.000
66038	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	25/10/2007	65.000
66224	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	70.000
66346	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	20.000
66464	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	65.000
66465	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	65.000
66661	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	65.000
66660	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	65.000
66892	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	40.000
66344	Agrenco Argentina SA	30709505986	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	30.000
66935	Agrenco Argentina SA	30709505986	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	50.000
66936	Agrenco Argentina SA	30709505986	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	50.000
65018	Agro Epsilon S.A.	30668084229	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	2.000
65017	Agro Epsilon S.A.	30668084229	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	2.000
56651	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/05/2007	1.000
60692	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/07/2007	1.000
60693	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/07/2007	1.000
61047	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/07/2007	1.000
61303	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/07/2007	1.000
61754	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	07/08/2007	1.000

No Acreditan tenencia

Nº DJVE	EMPRESA	CUIT	POSICION ARANCELARIA	PRODUCTO COMPLETO	COSECHA	FECHA PRESENTA CION	TONELAJE DECLARADO
66832	Agro Uranga S.A.	30508630510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/11/2007	1.000
64945	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	20.000
65196	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	7.500
65195	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	6.600
65194	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	9.000
65293	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	10/10/2007	15.000
65898	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	20.000
66064	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	25/10/2007	60.000
66243	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	60.000
66675	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	60.000
66626	Banderitas S.A.	30639637510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	500
66630	Banderitas S.A.	30639637510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	500
66628	Banderitas S.A.	30639637510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	300
66627	Banderitas S.A.	30639637510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	300
66629	Banderitas S.A.	30639637510	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	300
65310	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	10/10/2007	60.000
66570	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	60.000
66561	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	60.000
66858	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	60.000
66113	Capdevielle Kay y Cia SA.	30537036733	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	2.000
55862	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	14/05/2007	180.000
63973	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	120.000
63978	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	60.000
64416	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	60.000
64417	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	60.000
64643	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	130.000
64956	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	130.000
65386	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	11/10/2007	65.000
65442	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/10/2007	65.000
65783	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	19/10/2007	65.000
65912	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	65.000
65911	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	65.000
66174	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	65.000
66283	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	65.000
66529	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	65.000
66528	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	130.000
66918	Cargill SACI	30506792165	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	130.000
64734	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	20.000
64965	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	25.000
64964	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	25.000
65515	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	30.000
66172	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	4.000
66624	Compañía Argentina de Granos SA	30552587827	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	30.000
61554	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/08/2007	7.500
64412	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	7.500
64839	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	7.500
65498	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	7.500
66523	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	2.500
66526	Curcija S.A.	30593247739	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	7.500
66468	El Tejar S.A.	30551385856	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	4.000
61273	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/07/2007	4.000
61518	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/08/2007	3.500
63936	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	5.000
64322	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	2.500
65867	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	7.500
66347	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	3.000
66467	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	3.000
66840	Gear S.A.A.I.C.F.E.I.	30509529937	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	3.500
66907	Graneles de Argentina S.R.L.	30708791594	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	5.000
66906	Graneles de Argentina S.R.L.	30708791594	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	5.000
64987	Grupo Transpatagonia	30707828176	12010090110M	SOJA DESACTIVADA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	1.250
64988	Grupo Transpatagonia	30707828176	12010090110M	SOJA DESACTIVADA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	1.250
64997	Grupo Transpatagonia	30707828176	12010090110M	SOJA DESACTIVADA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	1.250
65125	Grupo Transpatagonia	30707828176	12010090110M	SOJA DESACTIVADA A GRANEL	2007/2008	08/10/2007	2.500
66564	Lartirigoyen y Cia. S.A.	30613985995	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	10.000
66560	Lartirigoyen y Cia. S.A.	30613985995	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	10.000
64860	Los Grobo Agropecuaria S.A.	30604456475	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	40.000
60045	Manuel Santos De Uribelarrea SA	30607597193	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	10.000
65349	Manuel Santos De Uribelarrea SA	30607597193	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	11/10/2007	5.000
66159	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	4.000
66169	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	7.000
66167	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	7.000
66168	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	35.000
66160	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	30.000
66923	Molinos Cañuelas S.A.C.I.F.I. Y Agrop.	30507950848	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	20.000
66350	Multigranos S.A.	30700916142	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	5.000
66527	Negocios del Agro SA	30707640029	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	3.500
66594	Negocios del Agro SA	30707640029	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	1.000
63951	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	61.000
64298	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/09/2007	66.000
64297	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/09/2007	66.000
64723	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	66.000
64810	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	03/10/2007	66.000
65300	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	10/10/2007	66.000
65380	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	11/10/2007	66.000
65561	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	17/10/2007	66.000
65647	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	18/10/2007	66.000
65728	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	19/10/2007	66.000
66247	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	66.000
66680	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	66.000
66681	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	66.000
66813	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/11/2007	66.000
66812	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/11/2007	66.000
63773	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	17/09/2007	50.000
63931	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	100.000
63962	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	50.000
63961	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	50.000
64414	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	47.500
64413	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	47.500
64486	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	28/09/2007	48.500
65427	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/10/2007	45.000
65756	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	19/10/2007	55.000
65896	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	52.000
65895	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	52.000
65981	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	24/10/2007	55.000
66251	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	49.500
66409	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	52.500
66525	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	47.500
66602	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/11/2007	51.500
64693	Oleaginosa Moreno S.A.C.I.F.I y Agrop.	33502232229	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	30.000
64692	Oleaginosa Moreno S.A.C.I.F.I y Agrop.	33502232229	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	15.000
64737	Rivara SA	30601191640	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	200
64904	Rural Ceres S.A.	30567668661	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	2.000
64905	Rural Ceres S.A.	30567668661	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	2.000
66531	Rural Ceres S.A.	30567668661	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	2.000
64901	Santa Sylvina	30643950304	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/10/2007	4.080
65704	Santa Sylvina	30643950304	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	19/10/2007	2.040
65703	Santa Sylvina	30643950304	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	19/10/2007	4.080
65494	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	20.000
65495	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	20.000
65643	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	18/10/2007	10.000
65644	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	18/10/2007	10.000
65674	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	18/10/2007	20.000
66146	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	20.000
66148	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	30.000
66262	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	30.000
66422	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	20.000
66421	Servicios Integ. P/la Export. de Agroal. SRL	30708732210	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	20.000
63538	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/09/2007	60.000
64114	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	24/09/2007	60.000
64351	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	60.000
65416	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/10/2007	60.000
65881	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/10/2007	60.000
66377	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	60.000
66376	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	30/10/2007	60.000
66806	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/11/2007	60.000
66880	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	06/11/2007	60.000
64259	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/09/2007	5.000
64260	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/09/2007	5.000
64680	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	5.000
64718	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	2.000
64719	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	3.000
64681	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/10/2007	5.000
66730	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
66727	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
66728	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
66729	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
66725	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
66726	Tomas Hnos.	30537721274	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/11/2007	3.000
61232	Triad SA.	30639725061	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/07/2007	10.000
61233	Triad SA.	30639725061	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/07/2007	4.000
66215	Universal Grain Argentina SA	30708951486	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	1.000
66214	Universal Grain Argentina SA	30708951486	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/10/2007	1.000
62056	Viejo Roble International S.A.	30685910078	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	13/08/2007	500
56166	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	22/05/2007	5.000
56220	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/05/2007	5.000
56429	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	28/05/2007	10.000
56649	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/05/2007	10.000
56674	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/05/2007	4.000
56866	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/06/2007	10.000
56867	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/06/2007	5.000
63683	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	14/09/2007	15.000
63743	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	17/09/2007	5.000
65016	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/10/2007	10.000
66440	Vireyes Agropecuaria S.A.	30682713018	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	10.000
					TOTAL		6.217.150

ANEXO II

Acreditan tenencia

Nº DJVE	EMPRESA	CUIT	POSICION ARANCELARIA	PRODUCTO COMPLETO	COSECHA	FECHA PRESENTA CION	TONELAJE DECLARADO
56870	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/06/2007	65.000
56890	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/06/2007	70.000
56891	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	05/06/2007	65.000
57398	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	15/06/2007	60.000
62349	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	17/08/2007	70.000
64108	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	24/09/2007	60.000
64107	ADM Argentina S.A.	30697312028	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	24/09/2007	60.000
56256	Agrenco Argentina SA	30709505986	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	23/05/2007	30.000
65418	Agrenco Argentina SA	30709505986	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/10/2007	70.000
64358	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	40.000
64359	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	60.000
64624	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	10.000
64813	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	03/10/2007	5.000
64812	Asociación de Coop. Arg. Coop. Ltda.	30500120882	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	03/10/2007	6.000
60010	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	60.000
61234	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/07/2007	60.000
63934	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	60.000
64113	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	24/09/2007	60.000
64307	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/09/2007	60.000
65218	Bunge Argentina S.A.	30700869918	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	60.000
60026	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	60.000
64356	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	27/09/2007	60.000
64639	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	01/10/2007	60.000
65177	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	60.000
65181	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	60.000
65182	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/10/2007	60.000
65307	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	10/10/2007	60.000
65308	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	10/10/2007	60.000
65510	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	16/10/2007	60.000
66116	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	26/10/2007	60.000
66473	Louis Dreyfus y CIA Ltda.	30526712729	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/10/2007	60.000
63950	Nidera S. A.	33506737449	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	20/09/2007	61.000
55150	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	02/05/2007	55.000
55457	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	09/05/2007	55.000
56645	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/05/2007	30.000
57144	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	11/06/2007	50.000
57145	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	11/06/2007	50.000
63113	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/09/2007	45.000
63552	Noble Argentina S.A.	30707791086	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	12/09/2007	50.000
55297	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	04/05/2007	50.000
60018	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	60.000
60019	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	60.000
60020	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	29/06/2007	60.000
61185	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	25/07/2007	60.000
62935	Toepfer Internacional S.A.	30621973173	12010090190N	SOJA A GRANEL	2007/2008	31/08/2007	60.000
					TOTAL		2.437.000



ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición 276/2008

Procedimiento. Ejecuciones Fiscales. Pautas de Gestión.

Bs. As., 26/6/2008

VISTO el Artículo 92 y concordantes de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y los artículos —sin número— incorporados por el Decreto Nº 65/2005 a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79, y

CONSIDERANDO:

Que dichas normas establecen el procedimiento aplicable para la ejecución judicial de las obligaciones fiscales cuya aplicación y percepción se encuentra a cargo de este Organismo.

Que su sanción persiguió, como objetivos centrales, la optimización de la eficiencia y eficacia de la gestión recaudatoria de esta Administración Federal, la reducción significativa de los plazos de tramitación de las ejecuciones fiscales, la descongestión de los juzgados, evitando el confronte y/o emisión de actos uniformes y estandarizados (v.g. oficios, cédulas, mandamientos) y, finalmente, la adecuación del procedimiento tributario a los avances tecnológicos, posibilitando la radicación de juicios, la comunicación de solicitudes de informes sobre bienes y la anotación de medidas cautelares por medios informáticos.

Que las normas reseñadas en el Visto confieren a los Agentes Fiscales amplias facultades de impulso procesal, habilitándolos para realizar bajo estricto control del juez actuante, entre otros, los siguientes actos: a) Emitir el mandamiento de intimación de pago judicial; b) Trabar las medidas precautorias de cualquier naturaleza indicadas en la actuación de prevención; c) Emitir y firmar los oficios o mandamientos respectivos; d) Previa sentencia judicial, llevar adelante la ejecución disponiendo la subasta de bienes embargados y, e) Estimar y notificar administrativamente los honorarios y costas del proceso.

Que dada la trascendencia jurídica e institucional de dicha delegación, este Organismo dictó numerosas instrucciones operativas internas que reglan puntual y detalladamente los criterios de actuación de los Agentes Fiscales, entre ellos, la obligación de verificar la existencia de pagos del deudor en forma previa a la iniciación del juicio y a la traba de medidas cautelares.

Que tales directivas han resultado exitosas en orden a garantizar un adecuado y prudente ejercicio de las referidas facultades, eliminando prácticamente toda posibilidad de error y, por ende, de afectación injusta o indebida del patrimonio de los deudores.

Que es objetivo de esta Administración Federal profundizar la transparencia y certeza de su relación con los ciudadanos.

Que a tal efecto, resulta aconsejable emitir un acto dispositivo de alcance general que recepte las pautas de gestión vigentes en materia de gestión de ejecuciones fiscales, posibilitando su pleno conocimiento por parte de los administrados y permitiendo, simultáneamente, el adecuado ejercicio de las funciones de su competencia por parte de los organismos de control externo.

Que ha tomado la intervención que le compete la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 4º y 6º del Decreto Nº 618 del 10 de junio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

Artículo 1º — Apruébanse las pautas de gestión en materia de ejecuciones fiscales contenidas en los ANEXOS I a III de la presente, las que deberán ser observadas obligatoriamente por las áreas operativas de recaudación y por los Agentes Fiscales designados por esta Administración Federal.

Art. 2º — Regístrese, Comuníquese, Publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial para su publicación y archívese. — Claudio O. Moroni.

Anexo a la Disposición Nº 276/2008 (AFIP)

ANEXO I

EJECUCIONES FISCALES
Pautas de Gestión

1. ACTIVIDADES DE LAS AREAS Y DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA COBRANZA COACTIVA

1.1. De las áreas de cobranza judicial

1.1.1. Recibir del área competente las boletas de deuda, revisar sus aspectos extrínsecos y asignar el oficial de justicia "ad hoc".

1.1.2. Entregar al agente fiscal las boletas de deuda dentro de las 72 horas de recibidas, e impartir —en su caso— las instrucciones que correspondan.

1.1.3. Confeccionar y mantener actualizada la carpeta administrativa del juicio adjudicado, la que deberá contener copia de todos los movimientos que se registren en el mismo, tanto en sede judicial como administrativa (informes del agente fiscal u oficial de justicia, instrucciones impartidas por la jefatura, copias de oficios, escritos de oposición de excepciones y su contestación, etc.).

1.1.4. Habilitar el "Libro de Registro de Mandamientos" en el cual se anotará todo el movimiento del mandamiento, desde su confección hasta su diligenciamiento y devolución al expediente judicial.

1.1.5. Entregar a los agentes fiscales y/u oficiales de justicia los fondos que les requieran en concepto de adelantos necesarios y autorizados para cumplimentar acabadamente su gestión.

1.1.6. Confeccionar las liquidaciones en caso de ausencia u otro impedimento del agente fiscal y controlar con carácter previo a su pago o presentación judicial, las liquidaciones practicadas por éste. Requerir al área de recaudación y proporcionar al agente fiscal —si lo considera procedente— las liquidaciones de deudas, informaciones sobre pagos o regularizaciones no fácilmente disponibles por sistemas (v.g. caducidades de planes de pago).

1.1.7. Controlar la estimación administrativa de honorarios que practique el agente fiscal y rendir los importes depositados en el Módulo Honorarios del SIRAEF.

1.1.8. Con posterioridad a la iniciación de la demanda, tomar la intervención que les corresponde ejercitando el patrocinio en todas aquellas cuestiones en que se sustenten o controviertan derechos (v.g. contestación de excepciones, alegatos, expresión de agravios, recursos, incidentes, nulidades, etc., conforme Artículo 56 del Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación) debiendo arbitrar todas las medidas que sean necesarias para la defensa de los intereses del Fisco. No será necesario dicho patrocinio en las contestaciones de traslado a presentaciones de allanamiento.

1.1.9. En aquellos casos que —en función de la novedad, complejidad o relevancia institucional de la cuestión debatida— requieran supervisión o pronunciamiento de áreas de asesoramiento jurídico superior, someter los escritos correspondientes a consideración de las mismas.

1.1.10. Requerir de las áreas que por razón de su competencia poseen información con incidencia directa o indirecta sobre los juicios de ejecución fiscal, las informaciones necesarias para proyectar las instrucciones que correspondan impartirse a los agentes fiscales (paralizaciones, archivos de los juicios, etc.).

1.1.11. Las instrucciones deberán ser proyectadas y elevadas a consideración del juez administrativo, dentro de los CINCO (5) días computados a partir del momento en que se cuente con la información a que se alude en el párrafo anterior.

1.1.12. Proyectar los informes y/o estadísticas que deban proporcionarse a las distintas dependencias sobre la marcha o estado de los juicios a su cargo.

1.1.13. Adoptar las medidas para la sustitución del agente fiscal en caso de renuncia, cesantía, fallecimiento, licencia extraordinaria, ausencia, u otras causas que impidan el desempeño de sus funciones o ameriten la reasignación total o parcial de las carteras.

1.1.14. Proponer la suspensión y/o descargo de los trámites judiciales por insolvencia o desaparición de los demandados, por propia iniciativa o a solicitud de los agentes fiscales.

1.1.15. Remitir mensualmente al área de recaudación un listado detallando los juicios de materia tributaria o previsional concluidos por "descargo definitivo y provisorio".

1.1.16. Elevar al juez administrativo competente, el listado de contribuyentes en situación de pedir su quiebra, elaborado por el agente fiscal.

1.1.17. Emitir opinión fundada acerca de la conveniencia de designar oficiales de justicia "ad hoc" y demás personal necesario para el normal desenvolvimiento del área de cobranza judicial.

1.1.18. Controlar el estricto cumplimiento de las normas existentes en materia de medidas precautorias y emitir opinión fundada sobre la conveniencia de acceder a los pedidos de levantamiento o sustitución que pudieran formular los responsables. En todos los casos, deberá verificarse en el SIRAEF si existen otros juicios del mismo deudor sin resguardo suficiente del crédito.

1.1.19. Comunicar o pedir instrucciones a las dependencias de origen, respecto de los levantamientos, caducidades o transformaciones de las medidas cautelares dispuestas en función de las facultades conferidas por el Artículo Nº 111 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

1.1.20. Exigir a los agentes fiscales la rendición general de cuentas sobre el estado de los juicios a su cargo, cuando lo estime conveniente.

1.1.21. Controlar la tarea de los agentes fiscales y oficiales de justicia "ad hoc" y verificar su efectiva asistencia en los días de guardia.

1.1.22. Controlar el estado de los juicios, observando los que se encuentran demorados en su tramitación, debiendo requerirse en tal caso los motivos al agente fiscal.

1.1.23. Controlar la carga de datos por parte de los agentes fiscales y oficiales de justicia "ad hoc" en el SIRAEF.

1.1.24. Impulsar el trámite de pago de los honorarios contra el Fisco con la celeridad que exigen los términos de la ley de aranceles, observando estrictamente las normas vigentes sobre el tema.

1.1.25. Instar a los agentes fiscales a que adopten todos los recaudos necesarios para resguardar el crédito fiscal.

1.1.26. En materia de aplicación de sistemas, cumplir estrictamente las disposiciones sobre actualización y exactitud de la información a incorporar a los mismos.

1.1.27. Conformar los oficios judiciales emitidos vía SOJ dentro de los TREINTA (30) días de su registro en la base de datos del referido sistema, por el agente fiscal.

1.2. De las otras áreas que por razón de su competencia poseen información con incidencia directa o indirecta sobre los juicios de ejecución fiscal.

1.2.1. Las áreas de recaudación de la Dirección General Impositiva y las competentes de la Dirección General de Aduanas, emitirán las boletas o certificados de deuda ajustándose a lo establecido en el punto 2 del presente y las remitirán al área de cobranza judicial.

1.2.2. Las áreas de administración de sistemas proporcionarán al área de cobranza judicial toda información que sea requerida por ésta, por su vinculación o incidencia sobre el control y desarrollo de las ejecuciones fiscales.

1.2.3. En particular, y con carácter de rutina permanente, emitirán listados de pagos y presentaciones de declaraciones juradas correspondientes a obligaciones controladas por los sistemas informáticos de recaudación, que se hallen en curso de cobro judicial.

1.2.4. Las áreas de recaudación y las competentes de la Dirección General de Aduanas y las áreas de Administración de Sistemas, y toda División, Sección u Oficina a la que se le solicitare información necesaria para el trámite de los juicios de ejecución fiscal, deberá evacuar las requisitorias en el plazo de CINCO (5) días hábiles de recepcionadas, salvo que por razones de suma urgencia se fijara uno menor.

Dicho plazo se reducirá a DOS (2) días hábiles cuando en la consulta se consigne que la información requerida resulta necesaria para la contestación de excepciones.

1.3. De los agentes fiscales

Los agentes fiscales son absolutamente responsables de la gestión de los juicios que se les asignen, desde la radicación de la demanda y hasta la efectiva percepción del crédito fiscal o su descargo definitivo, debiendo cumplimentar todas las actividades que aconsejen las circunstancias particulares de cada caso, aplicando al efecto criterios de eficiencia, eficacia y creatividad con el objeto de agilizar e incrementar el recupero de las deudas en mora y, en particular, las que se indican a continuación:

1.3.1. Ejercer la representación del Fisco Nacional en todos aquellos juicios que la Administración Federal de Ingresos Públicos determine, ajustando su cometido a las reglas del mandato, debiendo ser patrocinado por letrados de las áreas de cobranza judicial en los casos que corresponda.

1.3.2. Cumplimentar estrictamente las órdenes e instrucciones que les impartan las jefaturas inmediatas de quienes dependen operativamente.

1.3.3. Interponer la demanda en la forma y plazos establecidos en la presente norma.

1.3.4. Realizar juntamente con la iniciación de la demanda las gestiones extrajudiciales necesarias para detectar bienes registrables de propiedad del contribuyente (pedidos de informes de dominio al registro de la propiedad) para el caso que los obtenidos en las bases del organismo sean insuficientes o inexistentes. A tal fin solicitarán a su jefatura inmediata que arbitre los medios necesarios para que se les adelanten los fondos pertinentes.

1.3.5. Acceder directamente al legajo del contribuyente o bases de datos disponibles a fin de obtener la información que resulte necesaria para su gestión.

1.3.6. Informar en la demanda que procederá a trabar embargo general de fondos y valores vía SOJ, en el plazo fijado en el punto 5.7.8.2.

1.3.7. Diligenciar las medidas cautelares sobre cuentas bancarias y, en su caso, sobre créditos que el contribuyente tenga a su favor con otras empresas o instituciones, con carácter previo a la intimación de pago y citación de remate.

1.3.8. Antes de cumplimentar lo ordenado en el párrafo anterior, deberá verificar la eventual existencia de pagos imputados a la deuda reclamada.

1.3.9. Si las cautelares mencionadas precedentemente resultaran negativas o insuficientes se intentará la traba de otras medidas. En general se priorizará la traba de embargo sobre bienes registrables, preferentemente inmuebles y la designación de interventor recaudador, cuando la actividad que cumpla el ejecutado permita, por sus características, la captación de fondos en forma regular y suficiente.

1.3.10. Las jefaturas podrán autorizar el apartamiento de lo dispuesto en el punto precedente cuando la experiencia local o las circunstancias particulares del caso evidencien que recurriendo

a otro orden de aplicación de medidas cautelares ha de obtenerse mayor efectividad en la cobranza. Las jefaturas tendrán a su cargo la evaluación de dichos resultados a fin de mantener o modificar las acciones implementadas.

1.3.11. Incorporar la totalidad de las novedades procesales al Sistema SIRAEF o el que en el futuro lo sustituya o reemplace.

1.3.12. Mantener la instancia en todos los casos, evitando caducidades y perenciones, requiriendo de su jefatura inmediata que imparta las instrucciones correspondientes.

1.3.13. Solicitar, dentro de los CINCO (5) días hábiles a partir de que se encuentre expedito el trámite, el dictado de la sentencia de ejecución o de la que certifica la no oposición de excepciones, según corresponda.

1.3.14. Solicitar la transferencia de los fondos embargados y/o depositados a las cuentas recaudadoras: a) capital, dentro del QUINTO (5º) día hábil de quedar firme la sentencia de ejecución o de la que certifica la no oposición de excepciones, según corresponda, y/o de encontrarse disponibles los fondos a favor de la Administración Federal; y b) accesorios, dentro del QUINTO (5º) día hábil de quedar firme la liquidación.

1.3.15. Retirar del área de cobranza judicial y presentar en tiempo y forma en el juzgado los escritos judiciales que correspondan.

1.3.16. Colaborar en el proyecto de contestación de excepciones, incidentes, impugnaciones, recursos, traslados y/o vistas, cuando razones de urgencia o acumulación de vencimientos impidan a los letrados patrocinantes evacuarlos en término. En estos casos el proyecto será elaborado por el agente fiscal y entregado al área de cobranza judicial para su aprobación y/o patrocinio.

1.3.17. Realizar, dentro de los SESENTA (60) días hábiles de obtener sentencia firme, todos los trámites necesarios tendientes a la percepción del crédito fiscal priorizando la subasta de bienes registrables tomando en consideración su valor estimado, gravámenes anteriores, factibilidad de la subasta y/u otros elementos que la obstaculicen.

1.3.18. Solicitar la designación de un interventor recaudador cuando la actividad que cumpla el ejecutado permita, por sus características, la captación de fondos en forma regular y suficiente.

1.3.19. Asimismo, podrá disponer o solicitar —según corresponda— el embargo sobre los créditos que el contribuyente posea contra otras empresas o instituciones.

1.3.20. Trabar inhibición general de bienes cuando se desconocieren bienes susceptibles de embargo o los conocidos fueren insuficientes, medida que se anotará sin indicación de monto.

1.3.21. Disponer la subasta de bienes embargados, cuando corresponda, comunicándolo al juez de la causa, a los demás jueces embargantes o inhibientes y a los acreedores hipotecarios, practicando las notificaciones de ley y efectuando las publicaciones de edictos y demás actos de publicidad para poner en conocimiento de terceros interesados la fecha de subasta y los bienes incluidos en ésta.

1.3.22. Cuando el juez de la causa se arrogue la potestad de ordenar la subasta y los demás trámites inherentes a ella, el agente fiscal deberá limitarse a solicitarla, controlando e impulsando el cumplimiento de los trámites pertinentes.

1.3.23. Requerir del contribuyente el pago de todos los gastos que se originen en la ejecución fiscal, entregándole la boleta de depósito pertinente.

1.3.24. Proseguir con el trámite de ejecución en el caso de existencia de saldos impagos, proponiendo —en caso de corresponder— el pedido de la quiebra o liquidación judicial del contribuyente para su diligenciamiento por el área competente en materia de juicios universales.

1.3.25. Requerir de los juzgados intervinientes las certificaciones y testimonios necesarios para la promoción de la respectiva demanda, en los casos en los que se disponga pedir la quiebra.

1.3.26. Atender a los demandados en la sede de la dependencia en que presten servicios.

1.3.27. Concurrir a las dependencias de revista los días y horas de guardia que les sean asignados o ante cualquier requerimiento de su jefatura, haciéndolo al día siguiente de aquel en que deben concurrir cuando el mismo coincida con feriado o día no laborable.

1.3.28. Comunicar a su jefatura los asuntos que requieran atención en todos los casos que no puedan desempeñar sus funciones, a efectos de que se designen los reemplazos pertinentes. Las licencias ordinarias deberán ser tomadas preferentemente en aquellos meses o períodos coincidentes con la feria judicial.

1.3.29. Abstenerse de desistir, paralizar, archivar o hacer renuncias sin autorización escrita de funcionario competente. Dicha autorización deberá acompañarse al escrito judicial de solicitud de archivo cuando el mismo se presente como consecuencia de la cancelación total de la deuda reclamada.

1.3.30. Proponer a la jefatura inmediata el descargo de los trámites judiciales por insolvencia o desaparición de los demandados, cuando corresponda, aportando a tal efecto la documentación que esté a su alcance proporcionar, a fin de contribuir a la fundamentación del descargo propuesto.

1.3.31. Presentar una rendición general de cuentas de sus funciones cuando su jefatura lo requiera, detallando el estado de cada juicio y gestiones realizadas, siendo responsables de los perjuicios que ocasione su negligencia y/o incumplimiento.

1.3.32. Abstenerse de percibir honorarios sin que previamente se hayan cancelado o regularizado los importes que por cualquier concepto (capital, actualización, intereses) se adeuden al Fisco Nacional.

1.3.33. En la estimación administrativa de los honorarios y su rendición deberá observarse estrictamente la normativa vigente.

1.3.34. En los casos de acogimiento a regímenes de facilidades de pago, dichos honorarios se estimarán y percibirán conforme las pautas fijadas en las normas respectivas de aquéllos.

1.3.35. Requerir de los juzgados intervinientes la documentación que le soliciten las áreas competentes a fin de efectuar el depósito de los honorarios impuestos en contra del Fisco Nacional.

1.3.36. En materia de aplicación de sistemas cumplir estrictamente las disposiciones referidas a la actualización y exactitud de los datos que se incorporen a los mismos.

1.3.37. Solicitar la remisión al juzgado interviniente en el concurso o quiebra del contribuyente demandado, de aquellas ejecuciones fiscales en las que se reclamen deudas que deban ser verificadas, excepto en aquellas jurisdicciones en que el juez del concurso o quiebra aplique el criterio restrictivo del fallo de la CSJN "Roja, Claudia Luján c/Línea 213 S.A. de Transporte y otro s/ Daños".

1.3.38. En materia de responsabilidad de las entidades financieras y de sujetos depositarios de bienes embargados prevista en el primer artículo incorporado por la Ley Nº 25.795 a continuación del Artículo 92, deberá dar cumplimiento a las directivas previstas en el punto 7. de la presente.

1.3.39. Concurrir regularmente a la sucursal del Banco Nación Argentina que por jurisdicción corresponda, a retirar los comprobantes del pago de los honorarios y, posteriormente, entregarlos a su jefatura junto con la carpeta administrativa del juicio.

1.3.40. Prestar colaboración con las áreas jurídicas competentes para la tramitación de los juicios de legítimo abono, solicitando la remisión al juez del sucesorio de todas las ejecuciones fiscales tramitadas contra el causante.

1.4. De los oficiales de justicia "ad hoc"

1.4.1. Los oficiales de justicia "ad hoc" revistarán en el área de cobranza judicial, debiendo observar las guardias que se les fijen y cumplir con las tareas propias de la función.

1.4.2. También tendrán a su cargo otras tareas que se les encomienden, relacionadas con la obtención de información y realización de trámites y diligencias que sirvan de apoyo logístico a la tarea del área de cobranza judicial, tramitación de informes ante registros nacionales, provinciales o municipales, diligenciamiento de oficios para la traba de medidas precautorias, etc.

2. EMISION DE TITULOS DE DEUDA. SISTEMA DE RADICACION DE EJECUCIONES FISCALES (SIRAEF)

2.1. Ambito de aplicación

Lo dispuesto en este punto resulta de aplicación obligatoria para todas las dependencias operativas de recaudación de la Dirección General Impositiva (Agencias Sede, Agencias, Distritos y Departamento Gestión de Cobro de la Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales) y para las dependencias de la Dirección General de Aduanas que tienen a su cargo la emisión de certificados de deuda aduaneros.

2.2. Formalidades extrínsecas de la boleta de deuda

2.2.1. Deberá constar con precisión nombre y apellido, razón social o denominación de la asociación o entidad de que se trate, sin abreviaturas o iniciales, salvo cuando las mismas formen parte del nombre oficial y lugar y fecha de emisión.

2.2.2. El domicilio deberá indicarse en la forma más completa posible, incluyendo el código postal respectivo, debiendo tenerse presente lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y la normativa vigente al efecto.

2.2.3. Cuando se trate de responsables previstos en el Artículo 8 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, se consignará la circunstancia de tratarse de deudores solidarios y la situación o vinculación jurídica que origina tal solidaridad para el pago de la deuda fiscal.

2.2.4. La boleta de deuda será numerada en forma correlativa anual. Dicha numeración se conformará con: a) el código de la dependencia de origen, b) número identificatorio del título, c) los dígitos indicativos de la cantidad de títulos que integran el juicio, d) el año.

2.2.5. En caso de ejecutarse multas, se consignará la fecha en que fue notificada la resolución por la que quedó ejecutoriada.

2.2.6. En el escrito de demanda se indicará la medida cautelar a trabarse sobre los bienes del deudor y la forma en que se diligenciará la misma.

2.3. Adjudicación

Las boletas de deuda serán adjudicadas equitativamente, manteniendo equilibrado tanto el monto de las mismas como la cantidad que se entregue a cada agente fiscal, teniendo en cuenta los títulos que resulten asignados y no radicados por pago u otra circunstancia.

Las boletas de deuda deberán ser entregadas de inmediato cuando existan razones que hagan necesaria o conveniente la pronta iniciación de la demanda respectiva.

2.4. Actualización de datos en el servidor de "Intranet"

Dado que la emisión de boletas de deuda se realiza "en línea" los datos del juicio respectivo quedan automáticamente actualizados e incorporados al servidor de "Intranet", salvo el código de juzgado/secretaría, el número de expediente judicial y la fecha de radicación efectiva, datos éstos que deberán ser completados por los agentes fiscales dentro de los DOS (2) días hábiles de radicado el juicio.

2.5. Asignación de notificadores

2.5.1. Cumplida la emisión de boletas de deuda manuales, el registro de certificados recibidos y la actualización de las boletas de deuda automáticas en el servidor, el responsable de la cobranza judicial asignará, para cada uno de los juicios a radicar, un oficial de justicia "ad hoc" según la tabla respectiva (https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp).

La designación del oficial de justicia "ad hoc" y su aceptación del cargo se harán constar en el escrito modelo ANEXO III, el cual se confeccionará manualmente hasta su incorporación al SIRAEF.

2.5.2. Todos los juicios a los cuales la jefatura no haya efectuado dicha asignación permanecerán invisibles para el agente fiscal, a la espera del cumplimiento de la misma, no pudiendo realizarse ninguna otra actividad en el sistema.

2.5.3. El SIRAEF sólo permite asignar UN (1) oficial de justicia "ad hoc" por cada juicio y únicamente el designado puede actualizar datos y realizar las acciones que el sistema autoriza o exige de estos usuarios.

2.5.4. Por tal motivo, si la diligencia fuera concretada por otro agente distinto, el responsable de la gestión judicial deberá previamente modificar la asignación en el sistema.

2.5.5. En el texto de la demanda y en el mandamiento de intimación de pago, el sistema imprimirá automáticamente los datos referenciales de todos los oficiales de justicia "ad hoc" que prestan servicios en la dependencia.

3. RADICACION DE EJECUCIONES FISCALES

3.1. Ante los fueros Federal de la Seguridad Social y Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal, la Cámara Federal de La Plata y Juzgado Federal de Junín

La radicación de ejecuciones fiscales se ajustará al siguiente procedimiento:

3.1.1. Cumplida la emisión y registro de títulos de deuda manuales y efectuada la actualización de datos en el servidor respecto de las boletas de deuda automáticas, la información sobre los juicios a radicar se hallará disponible, al día inmediato siguiente, para su consulta informática por la respectiva mesa general de entradas de cada cámara.

3.1.2. Las mesas generales de entradas bajarán los datos de la página y los volcarán a su propio sistema de sorteo de expedientes y asignación de juzgados. El mismo día de efectuado el sorteo devolverán al servidor de internet los datos básicos de radicación (fecha, número de expediente, año, juzgado/secretaría, fiscalía, etc.).

3.1.3. El agente fiscal, desde su estudio, accederá a la siguiente página de internet "httpss://www.afip.gov.ar/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp" mediante la clave asignada para el SOJ, visualizará los juicios que le han sido asignados e imprimirá el texto de la demanda y un sticker o "voucher" con dichos datos, el cual deberá adherir a la carátula, y armará el expediente judicial para su presentación directa ante cada juzgado asignado.

3.1.4. La presentación física del expediente en cada juzgado, juntamente con el listado que emite el sistema, deberá materializarse por los agentes fiscales dentro del TERCER (3º) día inmediato posterior al sorteo y asignación efectuado por cada cámara, en el horario de 7,30 a 12,00 horas, exclusivamente, dado que la constancia de la recepción de las demandas tiene el alcance de cargo judicial.

El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave administrativa del agente fiscal y dará lugar a la aplicación de las sanciones pertinentes y a la reparación de los daños causados, en su caso.

3.2. Ante los restantes juzgados federales del interior del país.

En este caso se mantendrá el procedimiento de radicación de ejecuciones fiscales actualmente vigente en cada jurisdicción, con las siguientes adecuaciones:

3.2.1. El agente fiscal ingresará al SIRAEF y podrá visualizar el listado de ejecuciones fiscales propias, asignadas y pendientes de radicación.

3.2.2. Seleccionará para cada uno de los deudores asignados el modelo de demanda a utilizar según el tipo de medida cautelar a diligenciar (embargo general de fondos y valores, embargo sobre bienes determinados, etc.) y el criterio imperante en su jurisdicción judicial de actuación respecto de la aplicabilidad o no del nuevo procedimiento de ejecución fiscal aprobado por Ley Nº 25.239.

3.2.3. Imprimirá el escrito de demanda, armará el expediente judicial, completará la ficha de radicación cuando corresponda y presentará la ejecución fiscal ante la mesa de entradas de la cámara o ante el juzgado federal competente, según el caso.

La demanda se deberá interponer dentro de los CINCO (5) días de adjudicado el título de deuda.

4. PROCEDIMIENTO JUDICIAL

4.1. Verificación de pagos y diligenciamiento del mandamiento de intimación.

4.1.1. Una vez que el agente fiscal cuente con los datos del juzgado y número de expediente, deberá emitir desde el SIRAEF el mandamiento de intimación de pago y luego el listado correspondiente. Este listado, juntamente con el mandamiento, deberá ser entregado al responsable de gestión judicial de la dependencia quien, a su vez, los entregará a los oficiales de justicia "ad hoc" autorizados en el juicio.

4.1.2. El oficial de justicia "ad hoc" o notificador deberá ingresar a la página "https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp" desde la dependencia, o bien "https://www.afip.gov.ar/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp" si lo hace desde otra localización, con el usuario y "password" que oportunamente le fueran otorgadas. Desde allí seleccionará la opción "VERIFICACION DE PAGOS" y el sistema desplegará todos los impuestos, conceptos y subconceptos incluidos en el juicio. Con dicho listado deberá verificar la existencia o no de pagos en los sistemas de recaudación.

4.1.3. Ingresará nuevamente al sistema y en la opción "RESULTADO DE LA VERIFICACION", indicará por sí o por no, la existencia de pagos. Concluido dicho registro estará en condiciones de emitir las actas de diligenciamiento ingresando por la opción "DILIGENCIAMIENTO". El sistema imprimirá dos modelos de actas distintos para ser utilizados según se localice o no al contribuyente.

El diligenciamiento del mandamiento de intimación de pago deberá concretarse dentro de los OCHO (8) días contados desde su recepción. Con dicha notificación se entregarán copias de la demanda y del título de deuda, debidamente selladas y firmadas por el agente fiscal.

4.1.4. El resultado de la diligencia deberá registrarse en el sistema en la opción "RESULTADO DEL DILIGENCIAMIENTO".

4.1.5. Seguidamente, el responsable de la gestión judicial, ingresará a la página "https://internet/dicjud/radicacion/regietapas/principal.asp", desde el menú GESTION, seleccionará la opción "ENTREGAR MANDAMIENTOS". El sistema emitirá el listado de mandamientos diligenciados agrupados por agente fiscal. Dicho listado, conjuntamente con los mandamientos ya diligenciados serán entregados al agente fiscal.

4.1.6. Finalmente, el agente fiscal imprimirá el escrito pertinente para acompañar lo actuado en cada expediente judicial.

4.1.7. Cuando el diligenciamiento del mandamiento deba practicarse fuera de la ciudad asiento de la dependencia de revista del oficial de justicia "ad hoc", será de aplicación analógica lo dispuesto en el Artículo 158 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

4.1.8. Los oficiales de justicia "ad hoc" podrán requerir el auxilio de la fuerza pública a los fines de la localización o interdicción preventiva de bienes en los juicios de ejecución fiscal y previa orden judicial para proceder al secuestro de los mismos.

4.1.9. Libro de mandamientos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4.1.4, el área de cobranza judicial llevará un estricto control de los mandamientos y de su trámite. A tal fin se habilitará un libro en el cual se registrarán todos los movimientos habidos desde que el citado mandamiento fue confeccionado y hasta su devolución al expediente judicial, con indicación de la fecha respectiva. Dichos movimientos deberán hallarse inicialados por el oficial de justicia "ad hoc" y, en su caso, por el agente fiscal.

4.1.10. Responsables.

El óptimo funcionamiento de los sistemas SIRAEF y SOJ requiere la estricta observancia de las verificaciones de pago por parte de los responsables que en cada caso se indican:

4.1.11. Jefes y responsables del área de recaudación de las dependencias Dirección General Impositiva (DGI), la sección cancelación y deudas de la Aduana Buenos Aires y su equivalente en el resto de las aduanas del país: verificarán todos los pagos anteriores a la emisión de los títulos de deuda y de su entrega al área de gestión judicial o remisión a la correspondiente dependencia Dirección General Impositiva (DGI), según el caso.

4.1.12. Agentes fiscales: verificarán todos los pagos antes de la radicación de la ejecución fiscal y del diligenciamiento directo o vía SOJ de las medidas cautelares ordenadas, según el caso.

4.1.13. Oficiales de justicia "ad hoc": verificarán y registrarán en el SIRAEF todos los pagos existentes antes del diligenciamiento del mandamiento de intimación. Con el fin de asegurar el cumplimiento de esta obligación, el sistema imposibilita la emisión de las actas y demás instrumentos necesarios para la realización de dicha diligencia, si el agente designado no efectúa previamente la verificación de pagos y registra su resultado en la forma indicada.

El incumplimiento de los recaudos indicados y el ulterior rechazo de la ejecución por causa de pagos anteriores, dará lugar a la aplicación respecto del incumplidor, de las medidas administrativas que correspondan. Tratándose de agentes fiscales dará lugar adicionalmente, a la responsabilidad patrimonial prevista en el Artículo 1112 del Código Civil.

Las oficinas de recaudación de las dependencias de la DGI, la sección cancelación y deudas de la Aduana Buenos Aires y su equivalente en el resto de las aduanas del país, deberán producir los informes sobre pagos que les requieran los agentes fiscales dentro de los tres (3) días de recibida la solicitud.

4.2. Oposición de excepciones

Serán formalizadas por el deudor directamente ante el juez interviniente, quien debe sustanciarlas y resolverlas. Los agentes fiscales y jefaturas competentes deberán cumplimentar estrictamente lo dispuesto en el punto 4.4., notificándose espontánea y personalmente de los traslados conferidos dentro de los plazos fijados en el mismo.

4.3. Incumplimiento de recaudos previsionales o arancelarios. Notificación

4.3.1. Los autos judiciales mediante los cuales se intime a los ejecutados o a sus letrados el cumplimiento de recaudos establecidos por normas previsionales o arancelarias —nacionales o locales— como condición previa para proveer sus escritos, deberán ser notificados por cédula cuando aquéllos lo dispongan expresamente o cuando —según precedentes similares— el juzgado exija el cumplimiento de tal formalidad para efectivizar el apercibimiento respectivo.

4.3.2. Dicha notificación estará a cargo del agente fiscal y deberá efectivizarse dentro del QUINTO (5º) día hábil contado a partir de la fecha de la referida resolución judicial.

4.3.3. Vencido el plazo de la intimación sin que el ejecutado hubiese subsanado la omisión se solicitará, dentro del TERCER (3º) día hábil siguiente, lo que en derecho corresponda (v.g. la efectivización del apercibimiento, que se tenga por no presentado el escrito, que se corra el traslado, etc.).

4.4. Notificación espontánea del Fisco

4.4.1. Dentro del QUINTO (5º) día hábil de dictado el auto que ordena el traslado de excepciones u otros planteos en los que se sustenten o controviertan derechos, en su caso, el agente fiscal deberá informar por escrito tal circunstancia a su jefatura inmediata.

El informe debe contener la fecha del referido auto, el tipo de excepciones o cuestiones planteadas y una breve reseña de sus fundamentos.

No obstante, cuando según el criterio del juzgado la simple compulsa del expediente implique notificación personal del fisco, dicho informe podrá limitarse a la comunicación de la fecha y tipo de traslado conferido.

4.4.2. La jefatura o responsable de su contestación indicará al agente fiscal, también por escrito, el día en que deberán notificarse personalmente en el expediente judicial y retirar las copias respectivas.

4.4.3. La notificación personal aludida deberá efectuarse dentro del término máximo e improrrogable de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del auto judicial que ordena el traslado.

4.4.4. No será necesario concretar la notificación personal si antes de dicho acto se recibiere la cédula librada por la contraparte.

4.5. Colaboración del agente fiscal en la contestación de excepciones y traslados

Las jefaturas de Agencia o Distrito y el Jefe de la División Cobranzas Judiciales de la Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales podrán disponer, en casos concretos, que los agentes fiscales colaboren en el proyecto de contestación conforme la pauta contenida en el punto 1.3.16., de modo tal que la contestación de excepciones y otros traslados se concrete indefectiblemente dentro del plazo máximo de UN (1) mes contado a partir del auto que lo ordena.

4.6. Sentencia que deja constancia de la no oposición de excepciones y declara expedita la vía judicial.

4.6.1. Diligenciado el mandamiento de intimación de pago y dentro de los CINCO (5) días posteriores al vencimiento del plazo para oponer excepciones, el agente fiscal deberá solicitar el dictado de la sentencia de este acápite. El escrito respectivo se generará y emitirá directamente desde el SIRAEF.

4.6.2. El agente Fiscal controlará que la sentencia judicial que deja constancia de la no oposición de excepciones por parte del ejecutado a que se refiere el Artículo 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, se ajuste —en lo pertinente— a las formalidades establecidas en los Artículos 163 y 551 de dicho Código, solicitando las adecuaciones que correspondan en su caso.

4.7. Notificaciones

Conforme lo dispuesto en el cuarto artículo incorporado a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79, por el Decreto Nº 65/2005, los mandamientos de intimación de pago y embargo, como así también, la notificación de la sentencia de ejecución o de la que deja constancias que no se han opuesto excepciones, en su caso, se diligenciarán por los funcionarios a que se refiere el Artículo 95 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones con sujeción a lo dispuesto en los Artículos 135, 140 y 141 y concordantes del Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación.

Todos los demás actos que correspondan ser notificados en el curso del procedimiento se practicarán por dichos funcionarios utilizando alguno de los medios previstos en los incisos b), e), f) y, en su caso, en el último párrafo del Artículo 100 de la citada ley.

Las notificaciones se ajustarán al modelo emitido por el SIRAEF que corresponda, según el caso, debiendo acompañarse al juzgado las diligencias respectivas.

4.8. Actos de desapoderamiento de bienes del deudor

Sin perjuicio de su adecuación a los criterios judiciales imperantes en cada jurisdicción, se consideran actos de desapoderamiento y por lo tanto deberán ser solicitados al juez y ordenados por éste, los siguientes:

4.8.1. Las órdenes de transferencia de los fondos embargados.

El pedido de transferencia del capital nominal reclamado deberá formalizarse dentro de los CINCO (5) días de conocido el depósito respectivo.

Cuando, con carácter previo a ordenar la transferencia de fondos, el juez interviniente exija el cumplimiento de algún recaudo procesal (p. ej. aprobación de la liquidación), el plazo mencionado en el párrafo anterior se contará a partir de la fecha en que el mismo se encuentre satisfecho.

Una vez ordenada la transferencia por el juez, el agente fiscal procederá a dar de alta el oficio en el SOJ BANCOS.

En aquellas jurisdicciones en que el juez ejerza la facultad de firmar el oficio de transferencia, el agente fiscal procederá a darlo de alta en el Sistema SOJ una vez que el magistrado haya firmado el oficio.

4.8.2. Las órdenes de secuestro de bienes embargados y el lanzamiento del deudor y/u ocupantes en el caso de inmuebles.

Una vez ordenadas judicialmente estas medidas, la firma del oficio está a cargo del agente fiscal con transcripción del auto respectivo.

4.9. Subasta de bienes embargados

4.9.1. Una vez firme la sentencia judicial, el agente fiscal dispondrá la subasta de bienes embargados con comunicación al juzgado.

4.9.2. La facultad de disponer la subasta comprende las de:

4.9.2.1. Designar martillero y firmar los edictos de ley para su publicación.

4.9.2.2. Solicitar los informes a que se refiere el Art. 576 del CPCCN.

4.9.2.3. Comunicarla a otros jueces embargantes e inhibientes y a los acreedores hipotecarios (Art. 575 CPCCN).

4.9.2.4. Practicar las demás comunicaciones de ley.

La realización de los trámites indicados precedentemente para la subasta de bienes embargados y la venta de los mismos deberá concretarse dentro de los SESENTA (60) días contados desde la fecha en que quedó firme la sentencia que declaró expedita la ejecución o dispuso el rechazo de las excepciones opuestas por el ejecutado, según el caso.

4.9.3. El mandamiento de constatación a fin de verificar el estado físico y de ocupación del inmueble deberá ser solicitado al juez y ordenado por éste (Art. 598 CPCCN). También estará a su cargo la resolución de cuestiones planteadas respecto de la subasta (v.g. incidente de nulidad, intervención de terceros interesados, concurrencia de la fuerza pública al acto del remate, regulación de los honorarios del martillero, peritos y otros auxiliares, etc.).

4.10. Liquidación administrativa de la deuda

Deberá practicarse siempre que:

4.10.1. Los criterios vigentes en la jurisdicción de que se trate exijan su presentación en el expediente después de la sentencia de ejecución o constancia de no oposición de excepciones.

4.10.2. Lo embargado sea dinero o cuando existan sumas líquidas por haberse subastado o realizado los bienes embargados.

En este caso la liquidación y la cédula respectiva se confeccionarán, firmarán y entregarán a los notificadores dentro de los CINCO (5) días de conocido el embargo dinerario o depositadas la sumas obtenidas, según corresponda.

4.10.3. Procedimiento de liquidación y pago administrativo de deudas aduaneras ejecutadas judicialmente.

Excepto los casos en que resulta aplicable el programa "MIS FACILIDADES - versión 1.0" aprobado por la Resolución General Nº 1966 (AFIP), el agente fiscal deberá practicar la liquidación utilizando el programa LiquiDGA o el que en el futuro lo sustituya, el cual deberá ser descargado de la página de esta Dirección en "intranet".

La liquidación deberá ser confeccionada por triplicado. El original se conservará en la carpeta administrativa de la dependencia competente de la DGI, mientras que el duplicado se entregará al usuario y el triplicado se reservará para su posterior envío a la aduana generadora.

El sistema LiquiDGA calcula los intereses resarcitorios sobre multas, desde el día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo de QUINCE (15) días hábiles administrativos contados desde la fecha en que quedó firme la resolución que la impuso (Art. 924, Cód. Aduanero). En materia de tributos aduaneros, el sistema calcula los intereses resarcitorios desde el día siguiente al vencimiento del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de notificación del acto por el cual se hubieren liquidado los tributos, o desde el día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo cierto de espera que se hubiere concedido para su pago (Art. 794 Código Aduanero).

Junto con la liquidación, se le entregará al usuario el modelo de Nota de Imputación.

El pago deberá ser efectuado en las sucursales del Banco de la Nación Argentina habilitadas para recibir depósitos para el Sistema MARIA, en la "Cuenta Unica de Recaudación Aduanera a afectar" SIM Nº 3601/48, utilizando el Formulario OM 2132.

Para la correcta afectación del depósito, en el Formulario OM 2132 deberá consignarse la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del deudor y la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Los particulares que no posean (CUIT), deberán consignar la (CUIT) de la (AFIP) en ambos campos y agregar el Documento Nacional de Identidad.

Dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de exhibido el pago, la dependencia deberá remitir a la aduana generadora del cargo: 1) el expediente original o la copia enviada por la aduana, 2) el triplicado de la liquidación practicada, 3) una fotocopia del comprobante de pago, y 4) la nota de imputación presentada por el ejecutado.

Será responsabilidad de las áreas de la DGA el control de la liquidación, el registro del LMAN, la afectación del pago, el levantamiento de la suspensión y la comunicación a la agencia (DGI) de la cancelación total o parcial del cargo.

En función a lo informado por la aduana generadora el juez administrativo de la dependencia de la Dirección General Impositiva competente, impartirá al agente fiscal las instrucciones pertinentes.

4.11. Sello aclaratorio de firma

La firma del agente fiscal en todo escrito, acto o instrumento que suscriba en cumplimiento de sus funciones, deberá aclararse mediante el sello respectivo.

4.12. Adecuación de los textos modelo a situaciones particulares

Cuando las circunstancias del caso o los criterios judiciales vigentes en cada jurisdicción así lo aconsejen, los agentes fiscales —con la conformidad de la respectiva jefatura de sección u oficina cobranzas— podrán solicitar las adaptaciones que resulten necesarias en los modelos emitidos por el SIRAEF. Dichas adaptaciones deberán cuidar de no alterar el espíritu de las modificaciones introducidas por la Ley Nº 25.239, reglamentadas por el Decreto Nº 65/05, una vez aprobadas, serán utilizadas uniformemente por todos los agentes fiscales de la respectiva dependencia.

5. MEDIDAS CAUTELARES

5.1. Oportunidad de la traba y orden de prioridad

5.1.1. En todos los casos deberá trabarse el embargo general de fondos y valores comunicándolo por el SOJ, una vez vencido el plazo fijado en el punto 5.7.8.2.

5.1.2. Si al momento de la demanda se conocieren bienes o cuentas específicas del deudor, el agente fiscal determinará qué medida cautelar resulta más conveniente adoptar atendiendo a la eficacia de la misma, al monto reclamado y a la facilidad de realización de los bienes de que se trate.

5.2. Comunicación al juzgado

Toda medida cautelar que no haya sido informada en el escrito de demanda deberá ser comunicada formalmente al juzgado interviniente utilizando los escritos tipo emitidos por el SIRAEF. Concretada la traba también se informará este hecho al juzgado, acompañando copia de la constancia respectiva.

5.3. Modelos de Oficios

Los oficios referidos a medidas cautelares (v.g. embargo general de fondos y valores, embargo de bienes determinados o inhibiciones generales de bienes) se ajustarán a los modelos previstos en los sistemas SOJ y SIRAEF, según el caso. Dichos oficios serán firmados por el agente fiscal.

5.4. Notificación de medidas cautelares

5.4.1. Cuando éstas se traben antes de la intimación de pago deberán ser notificadas al deudor, utilizando la cédula prevista en el SIRAEF.

Se considerará que la medida está trabada cuando:

5.4.1.1. El organismo o entidad oficiada informe el resultado positivo de la misma, de tratarse de bienes o créditos.

5.4.1.2. En el caso de cuentas bancarias, cuando efectivamente éstas existan y resulten afectadas por la medida, independientemente de que posean fondos depositados a la fecha del embargo.

5.4.2. El plazo para notificar al deudor es de CINCO (5) días contados desde la toma de conocimiento de la traba de la medida.

Esta diligencia podrá concretarse —siempre que se respete el plazo indicado— juntamente con la intimación de pago al deudor o en el acto de su comparecencia al área de cobranza que trabó el embargo. La notificación se practicará administrativamente en la forma prevista en este anexo.

5.5. Sustitución y levantamiento de medidas cautelares

El levantamiento de medidas cautelares se autorizará previa verificación del íntegro y efectivo pago de las sumas reclamadas, sus accesorios y costas, incluyendo los honorarios y obligaciones de naturaleza previsional que afecten a éstos y deban ser soportados por el ejecutado.

En el caso de regímenes especiales o de facilidades de pago que autoricen a los contribuyentes a solicitar el levantamiento de cautelares mediante el ingreso de un pago a cuenta de la deuda reclamada, el cobro de los honorarios se ajustará a las previsiones contenidas en dichos regímenes, las cuales prevalecerán sobre lo normado en el párrafo anterior.

Cuando el embargo hubiese sido ordenado por el juez de la causa, la sustitución o levantamiento será dispuesta exclusivamente por este último.

5.5.1. En todos los casos de sustitución y/o levantamiento de medidas cautelares el agente fiscal requerirá la conformidad previa y expresa de la jefatura o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales.

Cuando el contribuyente solicite administrativamente la sustitución de una medida cautelar, el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales deberá evaluar si el valor del bien ofrecido garantiza íntegramente el capital reclamado más lo presupuestado para responder a intereses y costas.

Cuando sea solicitada judicialmente la sustitución, sólo se prestará conformidad cuando el bien ofrecido en garantía cumpla la condición mencionada en el párrafo anterior.

En ningún caso se efectivizará el levantamiento de la medida original hasta tanto la medida sustituta no se encuentre efectivamente trabada.

5.5.2. En caso de tratarse de oficios de levantamiento, deberá consignarse en los mismos la firma conjunta y sello aclaratorio del agente fiscal y del jefe o responsable del área de cobranza coactiva o del juez, según los criterios judiciales vigentes en cada jurisdicción.

5.5.3. Cuando la dependencia operativa interviniente carezca de un área de cobranza coactiva (v.g. Distritos), el oficio deberá ser firmado por el agente fiscal y el jefe de la dependencia.

5.5.4. La Dirección de Operaciones de Grandes Contribuyentes Nacionales y las Direcciones Regionales del Interior del país deberán remitir a cada uno de los registros patrimoniales de su jurisdicción, dentro de los DIEZ (10) días de producidas, las altas, bajas y modificaciones del listado de los funcionarios autorizados a suscribir, junto con los agentes fiscales, los oficios de que trata este acápite.

5.5.5. Las órdenes de levantamiento y/o sustitución de cautelares que se comuniquen por medios informáticos se ajustarán, en cuanto a las formalidades requeridas para expresar la conformidad de la respectiva jefatura, a lo dispuesto en las directivas específicas que para cada caso se prevén en este Anexo.

5.6. Oficios que requieren la anotación de inhibiciones generales de bienes

5.6.1. Datos del deudor o sujeto afectado por la medida cautelar.

5.6.1.1. Personas físicas: a) apellido y nombres; b) Documento de Identidad (para argentinos el Documento Nacional de Identidad (DNI), Libreta de Enrolamiento (LE) o Libreta Cívica (LC); para extranjeros el Documento Nacional de Identidad (DNI), cédula de identidad o pasaporte).

5.6.1.2. Cuando deba inscribirse la inhibición general de bienes respecto de una sucesión indivisa, los datos personales y el número de Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.) a consignar serán los del causante.

5.6.1.3. Personas jurídicas: a) razón social o denominación; b) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); c) datos de inscripción ante la Inspección General de Justicia de la Nación o ante el registro u organismo provincial competente, según el caso; y d) Domicilio legal y fiscal.

En el caso de personas físicas y con la finalidad de minimizar el riesgo de que la inhibición general se trabe sobre un homónimo, en el oficio podrá agregarse toda aquella información que facilite la correcta identificación del ejecutado. A modo meramente ejemplificativo se detallan los siguientes: a) Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.); Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.); b) nacionalidad; c) domicilio; d) nombres del padre y e) apellido y nombres de la madre.

5.6.2. Forma de exposición de los datos

Con el objeto de evitar errores y otorgar certeza a la individualización y/o registración del deudor o sujeto afectado con la cautelar, el apellido (simple o compuesto) de las personas físicas y la razón social o denominación de las personas jurídicas, deberán ser transcritos en mayúscula sostenida. Para los restantes datos se utilizará la letra mayúscula inicial y el texto se consignará en minúscula.

5.6.3. Diligenciamiento de oficios ante el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires.

5.6.3.1. Oficios que solicitan informes sobre anotaciones personales, sobre titulares y situación jurídica de bienes inmuebles u ordenan la traba o levantamiento de inhibiciones generales de bienes:

Se presentarán en original y DOS (2) copias ante la delegación del registro más cercana al domicilio de la dependencia Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) o agente fiscal a cuya cartera pertenezca el juicio, o bien directamente en la sede de la ciudad de La Plata. En todos los casos se elegirá la opción que represente el menor costo para el Organismo, computando todos los factores que incidan sobre el mismo (v.g. número de oficios a diligenciar, costo de pasajes o viáticos, etc.).

5.6.3.2. Oficios mediante los cuales se ordena la traba, levantamiento o sustitución de embargos sobre bienes inmuebles: se presentarán en original y UNA (1) copia ante la mesa de entradas de la sede central de dicho registro, sito en la ciudad de La Plata.

5.6.4. Pedidos de quiebra.

Los agentes fiscales pondrán en conocimiento de su jefatura inmediata la nómina de contribuyentes respecto de los cuales proceda solicitar la quiebra por verificarse, a su respecto, alguno de los supuestos que seguidamente se enuncian:

5.6.4.1. Juicios de ejecución fiscal con sentencia firme de una antigüedad superior a DIECIOCHO (18) meses, cuyo monto demandado total computando capital e intereses, resulte mayor a PESOS QUINIENTOS MIL ($ 500.000,-).

Se procederá de igual forma en el caso que existieran cancelaciones parciales siempre que el saldo impago, calculado en la forma indicada en el párrafo anterior, alcance el monto y la antigüedad en la etapa procesal allí fijado.

5.6.4.2. Cuando el número de ejecuciones fiscales contra el mismo contribuyente supere los VEINTE (20) casos, aun cuando el importe total en ejecución computando los conceptos fijados en el punto 5.6.4.1. no supere la suma de PESOS QUINIENTOS MIL ($ 500.000,-) y siempre que hubiera recaído sentencia firme en por lo menos una de ellas.

En este caso, el pedido de quiebra se iniciará con una única ejecución, no obstante la oportuna verificación de la totalidad de la deuda, si prosperara el pedido.

5.6.4.3. Cuando un mismo contribuyente registrare más de una ejecución fiscal, con sentencia firme de una antigüedad superior a DIECIOCHO (18) meses y cuyo capital liquidado conforme lo establecido en el punto 5.6.4.1. supere en conjunto la suma de PESOS QUINIENTOS MIL ($ 500.000,-).

De verificarse tal extremo se aplicará lo establecido en el segundo párrafo del punto 5.6.4.2.

En todos los supuestos contemplados precedentemente deberá remitirse la documentación pertinente al área competente en materia de juicios universales, previa elevación a la jefatura de Dirección Regional la que evaluará la oportunidad y conveniencia del pedido de quiebra y en su caso autorizará la iniciación de la respectiva acción judicial.

5.7. Sistema SOJ - BANCOS

5.7.1. Descripción

El diligenciamiento de los oficios judiciales emitidos en juicios entablados por la Administración Federal de Ingresos Públicos y mediante los cuales se solicita información o se ordena la traba o levantamiento de embargos generales de fondos y valores u otras medidas cautelares, o la transferencia de fondos embargados, se efectuará mediante el sistema SOJ, el cual utiliza “Internet” como vía de transmisión de los datos respectivos.

5.7.2. Normativa a aplicar

Las comunicaciones del Banco Central de la República Argentina, relativas a disposiciones judiciales originadas en juicios entablados por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

5.7.3. Oficios a comunicar por el Sistema SOJ - BANCOS

Se diligenciarán por este Sistema los oficios dirigidos al Banco Central de la República Argentina emitidos por los jueces o agentes fiscales, siempre que ordenen alguna de las medidas que a continuación se enumeran:

5.7.3.1. Pedidos de informes sobre cajas de seguridad.

5.7.3.2. Traba o levantamiento de embargos generales de fondos y valores.

5.7.3.3. Traba o levantamiento de embargos individuales de fondos y valores existentes en cajas de seguridad.

5.7.3.4. Transferencias de fondos embargados.

Los tipos de oficios mencionados en los puntos 5.7.3.1. al 5.7.3.4., están sujetos al procedimiento de verificación previa de pagos y conformación informática previa reglado en el punto 5.7.7. del presente Anexo.

5.7.4. Responsabilidades

Los agentes fiscales serán personalmente responsables de la exactitud de los datos comunicados y de la oportunidad del diligenciamiento de los oficios. Ello sin perjuicio de la supervisión y control que corresponde a las jefaturas o responsables a cargo de las áreas competentes en materia de ejecuciones fiscales, a las jefaturas de dependencia y superiores sobre la operatoria de que se trata.

5.7.5. Sociedades de Hecho: de tratarse de sociedades de hecho, la traba se extenderá también a los fondos y valores cuya titularidad corresponda a los socios de las mismas.

5.7.6. Cajas de seguridad.

5.7.6.1. En todas las ejecuciones fiscales que se inicien, juntamente con la emisión del oficio de embargo general de fondos y valores, se emitirá un oficio de pedido de informes a fin de que los bancos informen si el ejecutado es titular o cotitular de una caja de seguridad.

5.7.6.2. Ante la respuesta positiva del banco y siempre que el deudor no hubiere regularizado su situación, el agente fiscal solicitará al juez el embargo de la caja de seguridad.

5.7.6.3. El diligenciamiento del embargo se efectivizará mediante el oficio de “Embargo Individual de Fondos Existentes en Cajas de Seguridad” a través del SOJ.

5.7.6.4. El mandamiento de constatación de su contenido y el secuestro de los bienes o fondos embargados existentes en la misma, se diligenciará personalmente con intervención del agente fiscal y/o del oficial de justicia “ad hoc” asignados a la ejecución fiscal, quienes ajustarán su cometido a lo previsto en las normas dictadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA y a lo que disponga el juez de la causa.

5.7.7. Verificación previa de pagos y conformación de oficios. Procedimiento.

5.7.7.1. Previo a la comunicación de oficios que ordenen la traba de embargos generales o de embargos individuales de fondos y valores existentes en cajas de seguridad se verificará, inexcusablemente y con relación a cada caso, que la deuda reclamada no se encuentre cancelada.

5.7.7.2. El alta del oficio en la página de internet deberá ser efectuada por los agentes fiscales. La clave respectiva será asignada por el Departamento Internet.

5.7.7.3. En todos los casos deberá consignarse la institución bancaria, sucursal y cuenta a la cual deben transferirse los fondos que resulten embargados.

5.7.7.4. Efectuada dicha operación el oficio quedará registrado en la base de datos del sistema a la espera de su conformación por la jefatura competente.

5.7.7.5. A este último efecto, dicha jefatura seleccionará la opción "CONFORMACION DE OFICIOS" del SOJ BANCOS, la cual desplegará un cuadro resumen de los oficios pendientes de conformar, desagregado por agente fiscal. A continuación accederá al listado de los oficios correspondientes a cada agente fiscal. El sistema permite imprimir tanto el cuadro resumen como el listado de oficios, con el fin de facilitar la realización de las verificaciones instruidas en el punto siguiente, sin necesidad de mantener la conexión en línea.

5.7.7.6. En forma previa a la conformación de los oficios la jefatura deberá verificar el cumplimiento del punto 5.7.7.1., como así también, la correspondencia de los datos cargados con los del juicio y del deudor, en especial la validez de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.) o Clave de Identificación (C.D.I.) y, en el caso de sociedades de hecho, el tipo y número de documento de los socios.

5.7.7.7. Si los datos son correctos y la deuda continúa impaga conformará el oficio en el sistema, pulsando el botón "CONFORMAR" existente a la derecha de cada oficio incluido en el listado a que se refiere el punto 5.7.7.5.

Caso Contrario, pulsará el botón "NO CONFORMAR" y se le abrirá un cuadro de diálogo en el cual se deberá consignar el motivo de la no conformación, seleccionándolo de la tabla "ad hoc" que muestra el sistema.

5.7.7.8. Los oficios "CONFORMADOS" son los únicos que se transmitirán al sistema financiero por la vía establecida en la Comunicación "A" Nº 4422 (BCRA) o la que la sustituya en el futuro.

Además, respecto de esos oficios el sistema generará un listado y posibilitará al agente fiscal imprimir una ficha o constancia de diligenciamiento con los datos esenciales del oficio, la que deberá ser firmada conjuntamente por él y por el jefe o responsable del área de cobranza.

5.7.7.9. Los oficios de traba o levantamiento de embargos "NO CONFORMADOS" en un plazo de TREINTA (30) días corridos desde su registro en la base de datos del sistema, serán dados de baja centralizadamente, sin perjuicio de su pertinente registración en las bases de auditoría y de la emisión de un listado de los mismos, con fines de control.

5.7.7.10 Para acceder a los listados de oficios conformados y no conformados la jefatura y los agentes fiscales deberán ingresar a la opción "CONSULTAR OFICIOS" y efectuar la selección respectiva.

Ambos tipos de usuarios se encuentran habilitados, asimismo, para acceder a la consulta del cuadro resumen y del listado a que se refiere el punto 5.7.7.5., a efectos de conocer el estado de la gestión.

5.7.8. Plazos

Los oficios que deban ser comunicados por el SOJ se diligenciarán observando el procedimiento indicado en el punto 5.7.7., dentro de los plazos que en cada caso se indican:

5.7.8.1. Levantamientos de embargos: el mismo día de recibida la conformidad de la jefatura competente o la orden judicial, según los casos.

5.7.8.2. Traba de embargo general de fondos y valores: Conocido el Juzgado/Secretaría, el número de expediente asignado y presentado físicamente el expediente en el Juzgado, el agente fiscal ingresará los datos pertinentes en el SIRAEF o los consultará de la página de Internet, según la jurisdicción de que se trate, y a partir del quinto día hábil judicial posterior a su radicación ante los estrados judiciales, podrá cargar el oficio de traba de embargo en el Sistema SOJ.

El oficio, para ser puesto en conocimiento de las Entidades Financieras, previamente deberá ser conformado por la Jefatura competente dentro de los DIEZ (10) días hábiles posteriores a su alta en el sistema por parte del agente fiscal.

5.7.8.3. Traba de embargo individual de fondos y valores existentes en caja de seguridad: se comunicarán dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la fecha del auto judicial que lo dispone.

5.7.8.4. Transferencia de fondos embargados: dentro de los CINCO (5) días hábiles del dictado del auto judicial que la dispone.

Fíjase en PESOS VEINTE ($ 20,-) el monto mínimo para la transferencia de los fondos embargados por las entidades financieras. Los agentes fiscales se encuentran eximidos de la obligación de solicitar al juez competente la transferencia de importes inferiores a dicho monto mínimo.

5.7.8.5. Incumplimiento de las entidades financieras a las órdenes de transferencias

Ante el incumplimiento de un oficio judicial de transferencia comunicado vía SOJ, el agente fiscal deberá abstenerse de dar de alta un nuevo oficio en el sistema. Ello a efectos de evitar duplicaciones que obstaculicen el trámite.

5.7.8.6. Consecuentemente con lo expuesto en el punto anterior, transcurridos DIEZ (10) días hábiles, posteriores al plazo previsto en el punto 3.1. de la Comunicación "A" 3970 (B.C.R.A.) y sus modificatorias, sin que la entidad financiera cumplimente la orden de transferencia de fondos comunicados al SOJ, el agente fiscal deberá solicitar al juez de la ejecución que intime a dicha entidad a efectivizar la transferencia bajo apercibimiento de aplicar las sanciones conminatorias previstas en el Artículo 37 del C.P.C.C.

5.7.9. Respuesta positiva. Comunicación al juzgado.

El SOJ posee una funcionalidad que permite a los agentes fiscales imprimir las respuestas positivas de los bancos y un escrito para efectuar su presentación formal en el expediente judicial.

A tal efecto, los agentes fiscales y las jefaturas o responsables de las áreas de cobranza coactiva efectuarán las siguientes acciones:

5.7.9.1. Consulta diaria de respuestas emitidas por los bancos. Impresión de la constancia y del escrito judicial.

Los agentes fiscales ingresarán diariamente a la opción "RESPUESTAS DE LOS BANCOS" del SOJ y verificarán si existen respuestas a los oficios cursados a través del mismo. En caso afirmativo, imprimirán —para cada oficio— la constancia de resultado positivo y el escrito para su presentación al juzgado.

5.7.9.2. Firma de la constancia y presentación en el expediente.

La constancia de respuesta emitida por el SOJ deberá ser firmada conjuntamente por el agente fiscal y por el jefe o responsable del área de gestión judicial en los lugares reservados al efecto y ser presentada por el agente fiscal en el respectivo expediente judicial, dentro de los TRES (3) días hábiles contados desde su emisión.

5.7.10. Texto del oficio.

Los oficios y pedidos de informes mencionados en el punto 5.7.3., se emitirán en todos los casos desde el SOJ.

5.8. Información de empresas especializadas en riesgo crediticio.

5.8.1. Habilitación de consultas para áreas de cobranza coactiva

5.8.1.1. Acceso a la consulta: la misma se realizará por los operadores autorizados a los que la empresa proveedora les asigne clave de acceso al sistema. Los agentes fiscales podrán poseer clave de acceso previa autorización de su jefatura inmediata con sujeción a los cupos disponibles.

5.8.1.2. Carácter de la información.

De acuerdo a los términos de los convenios suscriptos, la misma reviste carácter confidencial, debiendo ser utilizada únicamente para orientar y definir cursos de acción tendientes al recupero o descargo de la deuda en ejecución fiscal.

Los requerimientos extrajudiciales o demandas judiciales que eventualmente interpongan terceros, relativos al uso o aplicación de la información suministrada por las bases de datos de las empresas proveedoras, deberán ser notificados a la Subdirección General de Fiscalización, el mismo día de su comunicación.

5.8.1.3. Información disponible.

Los datos disponibles en esta consulta son básicamente los siguientes:

5.8.1.3.1. Identificación de personas físicas o jurídicas: Documento de identidad, domicilio, inscripción en la Inspección General de Justicia u organismo provincial competente, integrantes del órgano de administración, etc.

5.8.1.3.2. Elementos vinculados al riesgo crediticio: deudas en mora, inhabilitaciones bancarias concursos y quiebras, juicios de contenido patrimonial en los que el contribuyente o responsable sea parte, calificación bancaria y demás datos concernientes a la situación financiera y comercial de los consultados.

5.8.1.3.3. Importación y exportación: operaciones efectuadas por el contribuyente consultado.

5.8.1.3.4. Consultas efectuadas por terceros: nómina de personas físicas o jurídicas —incluyendo entidades financieras— que hayan pedido información sobre la persona consultada.

5.8.1.4. Casos en los que se debe consultar: a simple título ejemplificativo se indican seguidamente algunos supuestos en los que resulta necesario o conveniente consultar las bases respectivas.

5.8.1.4.1. Localización del deudor: el objetivo será establecer domicilios alternativos correspondiente a una persona física o jurídica, en especial en las ejecuciones fiscales en que se reclama deuda aduanera y por tasas judiciales.

5.8.1.4.2. Traba de medidas cautelares efectivas: para identificar bienes inmuebles, muebles registrables o cualquier otro dato de interés patrimonial que surja de información sobre juicios en los que el contribuyente sea parte litigante (v.g. procesos de ejecución prendaria, hipotecaria, etc.).

5.8.1.4.3. Anotación de inhibición general de bienes: se podrán obtener datos filiatorios del deudor y, en el caso de personas jurídicas, los registrados en la Inspección General de Justicia de la Nación o en los Registros Públicos de Comercio de las provincias.

5.8.1.4.4. Descargo por presunción de incobrabilidad: para extraer datos referentes a la situación financiera, patrimonial, bancaria y comercial del deudor (v.g. calificación bancaria, concursos, quiebras, embargos, juicios, cuentas corrientes inhabilitadas, carteras comerciales en mora, etc.) que avalen o corroboren la obtenida de otras fuentes, y justifiquen la no iniciación de acciones judiciales o el descargo de las ejecuciones fiscales por la causal indicada.

5.8.1.5. La consulta a las bases de datos de las empresas especializadas en el seguimiento de riesgo crediticio, se practicará en forma selectiva y luego de agotada la búsqueda de información en las bases de datos patrimoniales del organismo. Todo ello, sin perjuicio de los informes que pudieran obtenerse de fuentes de información externa.

5.8.1.6. En los supuestos de descargo por incobrabilidad, el informe se agregará a los restantes elementos que se presenten para fundar la solicitud de descargo e integrarán las formalidades y documentación a cumplir.

5.8.2. Sistema SOJ - Automotores. Consulta de titulares.

5.8.2.1. Descripción.

En el marco del Decreto Nº 1108/98 se acordó entre esta Administración Federal de Ingresos Públicos y la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios, el desarrollo y puesta en marcha del SOJ Automotores para la consulta de titulares del dominio de automotores vía "Internet".

5.8.2.2. Variables de Consulta.

La Dirección Nacional de los Registros de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios desarrolló una consulta especial para los agentes fiscales de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) a partir de las siguientes variables:

5.8.2.2.1. Por Documento de Identidad o apellido y nombre, en el caso de las personas físicas.

5.8.2.2.2. Por razón social o denominación, cuando se trata de personas jurídicas.

5.8.2.2.3. Por número de dominio o matrícula del rodado.

5.8.2.3. Verificación y confronte previo de los datos obtenidos.

Mediante la clave asignada se accede directamente a los datos sobre titulares que obran en la base centralizada, los cuales se visualizan en pantalla y deben ser confrontados y depurados en forma previa a la traba del embargo.

Los agentes fiscales efectuarán el confronte aludido verificando que los datos del titular del dominio informados por el sistema (v.g. apellido y nombre y el Documento de Identidad de las personas físicas; y razón social o denominación de la personas jurídicas) coincidan estrictamente con los del deudor ejecutado.

A tal efecto se observarán las siguientes pautas:

5.8.2.3.1. Títulos de deuda emitidos por los sistemas de recaudación: El cotejo se hará contra las constancias del propio título. Se recuerda que la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)/Código Unico de Identificación Laboral (C.U.I.L.)/Clave de Identificación (C.D.I.) contiene en su estructura el número de documento de identidad de las personas físicas.

5.8.2.3.2. Certificados de deuda por tasas judiciales u otros emitidos manualmente: para mayor certeza y seguridad, los datos obtenidos del SOJ se cotejarán contra el Padrón Unico de Contribuyentes (PUC).

5.8.2.4. Selección del bien a embargar.

5.8.2.4.1. Efectuada la verificación indicada en el punto anterior, se seleccionarán el o los vehículos a embargar, otorgando prioridad a aquellos cuyo valor de realización sea presumiblemente mayor.

5.8.2.4.2. A tal fin se deberán ponderar esencialmente el tipo de vehículo (v.g. camión, ómnibus, utilitario, automotor, etc.), la marca y la fecha de su inscripción inicial (indica el modelo-año del mismo).

5.8.2.4.3. Para obtener la constancia impresa del informe sobre titulares de los vehículos seleccionados se debe ingresar los respectivos números de dominio en el campo pertinente.

5.8.2.4.4. Se recomienda absoluta precisión en el ingreso de este dato, ya que dicha salida impresa constituye el único sustento documental para la denuncia del bien y traba del embargo. Además, cada salida impresa es contabilizada por el programa como definitiva a los fines de su control y verificación por ambos Organismos.

5.8.2.5. Oficio de embargo.

El mismo sistema emite un oficio modelo para efectuar la anotación del embargo sobre los vehículos seleccionados.

5.8.2.6. Manual del sistema.

Se encuentra disponible en línea y deberá ser consultado y observado estrictamente para obtener un óptimo y eficaz funcionamiento de la herramienta.

Todas las modificaciones que en el futuro se realicen sobre el SOJ - Automotores se incorporarán también en dicho manual, a fin de mantener la actualización del mismo.

5.8.2.7. Responsabilidades.

5.8.2.7.1. El procedimiento de consulta reglado por este Anexo así como la información obtenida

tienen carácter reservado y confidencial, siendo responsable este Organismo por el uso indebido de los mismos.

5.8.2.7.2. Si se constataren consultas sobre titulares dominiales que no sean deudores de esta Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), las mismas se considerarán falta grave administrativa y darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

5.8.2.7.3. Asimismo, se cargarán al usuario transgresor los costos que, en ese caso, reclame la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios o el registro seccional respectivo.

5.9. Inhibición general de bienes. SOJ - Automotores

5.9.1. Casos comprendidos

Deberán comunicarse en la forma prevista en este apartado todos los oficios judiciales que ordenen la anotación de inhibiciones generales de bienes en los registros seccionales de la propiedad automotor dependientes de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios.

5.9.2. Procedimiento.

5.9.2.1. Todo oficio judicial en que se ordene la traba de la inhibición general de bienes será dirigido a la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios y se diligenciará por el procedimiento reglado en este apartado.

5.9.2.2. La comunicación del oficio a la página de internet deberá ser efectuada por el agente fiscal que tenga a su cargo la gestión del juicio en el cual se ordenó la traba de la medida, dentro del segundo día hábil siguiente, a cuyo fin ingresará a la opción de menú "COMUNICACIÓN DEL OFICIO".

5.9.2.3. Efectuada dicha comunicación el sistema emitirá una ficha o constancia de diligenciamiento con los datos esenciales del oficio y la asignación de un número secuencial único, la cual deberá ser firmada por el letrado respectivo.

5.9.2.4. Dicha constancia deberá entregarse a la jefatura o responsables del área de cobranza quienes deberán verificar la exactitud de los datos cargados y su correspondencia con los datos del juicio y del deudor a inhibir. A tal fin, ingresarán a la página y seleccionarán la opción "CONFORMACIÓN DEL OFICIO". Si los datos son correctos conformarán la operación en el sistema, en caso contrario, eliminarán el registro para posibilitar el reingreso de los datos.

5.9.2.5. La constancia indicada en el punto 5.9.2.3., una vez conformada y firmada por el jefe de cobranza, se agregará al expediente judicial como prueba del diligenciamiento.

5.9.2.6. Los oficios de traba o levantamiento de inhibiciones generales de bienes "NO CONFORMADOS" están sujetos al procedimiento reglado en el punto 5.7.7.9.

5.9.3. Responsabilidades.

Las comunicaciones de inhibiciones generales de bienes realizadas por el SOJ - Automotores serán incorporadas al Sistema Nacional de Anotaciones Personales de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios y quedarán notificadas a todos los registros seccionales del país.

Dicha operatoria se realiza bajo la condición de que la Administración Federal de Ingresos Públicos asume plena responsabilidad legal y patrimonial por los daños y perjuicios que pudieran producirse por la comunicación errónea o traba sin derecho de la cautelar.

En consecuencia, los usuarios autorizados y las jefaturas competentes de las áreas de cobranza judicial deberán verificar exhaustivamente, caso por caso y en forma previa a su comunicación, los siguientes extremos:

5.9.3.1. La exactitud de los datos de la deuda y del deudor cargados al sistema y su correspondencia con los reclamados en el juicio.

5.9.3.2. Que la deuda reclamada no se encuentre cancelada a la fecha de la comunicación.

La inobservancia de tales obligaciones se considerará falta grave administrativa y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades personales y patrimoniales a que hubiere lugar.

5.9.3.3. Trámite de constatación por parte de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios.

Los agentes fiscales y jefaturas competentes prestarán la máxima colaboración con el fin de facilitar a los funcionarios de los Registros Seccionales de la Propiedad Automotor, la verificación de la existencia y autenticidad de las órdenes de traba, levantamiento o sustitución de las medidas cautelares emitidas.

5.9.3.4. Manual del sistema.

Se encuentra disponible en línea y puede también ser archivado en disco. Dicho manual debe ser consultado y observado estrictamente para asegurar el eficaz funcionamiento del sistema y el óptimo aprovechamiento de la información resultante.

6. EJECUCION DE GARANTIAS Y EFECTIVIZACION DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

6.1. Intimación administrativa

La ejecución de garantías se iniciará con una intimación formal dirigida al garante, comunicándole el hecho o incumplimiento que determina la exigibilidad de la garantía y otorgándole un plazo de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la notificación de aquella, para que efectúe el pago de las sumas garantizadas.

Dicha notificación se concretará en el domicilio especial constituido en el instrumento de garantía o en el registrado en el Registro de Entidades Emisoras de Garantías, según corresponda. Vencido el plazo conferido e incumplida la intimación de pago, se dispondrá su inmediata ejecución judicial.

6.2. Aplicación de otras medidas

Asimismo, deberán adoptarse las restantes medidas que respecto del obligado principal y de la entidad de garantía, prevean las normas que rijan la operación u obligación principal garantizada, como así también las establecidas en el Título VI de la Resolución General Nº 2435 (AFIP), si correspondiere.

6.3. Título Ejecutivo

La ejecución se realizará en base al certificado o boleta de deuda emitido con arreglo a los Artículos 1127 del Código Aduanero y 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones adjuntando, asimismo, el instrumento por el cual se hubiera constituido la garantía.

6.4. Emisión de títulos de deuda

6.4.1. Se emitirá un certificado o boleta de deuda por el total adeudado respecto del deudor principal y uno por cada garante o deudor solidario.

6.4.2. El domicilio a consignar en los títulos que se libren contra los garantes o aseguradores será el constituido a todos los efectos legales en el instrumento de garantía o el registrado en el Registro de Entidades Emisoras de Garantías, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el área emisora deberá informar al área competente para la ejecución judicial de la garantía, el domicilio fiscal y todos los demás domicilios alternativos de que tuviera conocimiento.

6.5. Envío de la documentación al área competente para radicar la ejecución

Las boletas o certificados de deuda emitidos, los contratos o instrumentos de garantía y los expedientes administrativos en los que se hubiere generado la deuda, de corresponder, se remitirán al área competente en materia de ejecuciones fiscales de la Dirección General Impositiva (DGI).

6.6. Fuero competente

6.6.1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tramitarán ante el Fuero Contencioso Administrativo Federal o ante el Fuero Federal de la Seguridad Social, según la competencia que corresponda a la obligación principal garantizada.

6.6.2. Interior del país.

Corresponderá iniciarlas ante el juez federal en cuya jurisdicción se encuentre la dependencia que tenga a su cargo la ejecución judicial de la deuda respecto del deudor principal.

6.7. Procedimiento aplicable

Conforme lo establecido en el último párrafo del artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones por el punto XXIV de la Ley Nº 25.795 y en el primer artículo sin número incorporado a continuación del Artículo 62 del Decreto 1397/79, todas las garantías se ejecutarán por el procedimiento previsto en el Artículo 92 precitado.

6.8. Personería

Se acreditará mediante constancia consignada en el propio certificado o boleta de deuda, invocando el Artículo 97 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

6.9. Direccionamiento de la demanda e integración de la litis

6.9.1. En todos los casos a que se refiere el punto 6. del presente Anexo se entablará una sola ejecución fiscal conjuntamente contra el deudor principal y los garantes.

6.9.2. Integrada debidamente la litis y efectivizada —de corresponder— la traba de medidas cautelares suficientes sobre bienes de uno o más garantes, las jefaturas operativas competentes podrán autorizar a los agentes fiscales a proseguir la ejecución fiscal únicamente contra aquéllos y a desistir de la acción (no del derecho) respecto del deudor principal y restantes obligados solidarios, siempre que se acredite una manifiesta imposibilidad de efectuar la intimación judicial de pago contra estos últimos y resulte antieconómico o inoficioso recurrir a su citación por edictos.

6.9.3. Dictada la sentencia de ejecución o la que ordena emitir la constancia de no oposición de excepciones —en su caso—, se ejecutarán en primer lugar los bienes afectados a la garantía y/o de propiedad de los garantes. Si éstos no fueren suficientes para cubrir la deuda, la ejecución se seguirá contra cualquier bien o valor del deudor principal.

6.10. Disposiciones generales

6.10.1. Acogimiento a planes de facilidades de pago o a regímenes especiales de asistencia financiera normal, ampliada o extendida.

Conforme los principios generales que regulan las obligaciones solidarias, el pago o acogimiento de cualquiera de los deudores solidarios beneficia a los restantes obligados.

En consecuencia, aceptado el acogimiento formulado por el deudor principal, se instruirá al agente fiscal para que proceda a levantar los embargos trabados sobre fondos o valores de cualquier naturaleza depositados en entidades financieras, previa transferencia de los importes embargados si los hubiera. Las restantes medidas cautelares se mantendrán vigentes hasta la cancelación total del crédito fiscal.

6.10.2. Descargo por incobrabilidad.

En la ejecución de las garantías constituidas en resguardo de obligaciones impositivas, de los recursos de la seguridad social y aduaneras, resultan de aplicación las normas sobre descargo por incobrabilidad provisoria o definitiva vigentes para las ejecuciones fiscales de aquellas obligaciones.

6.10.3. Honorarios de agentes fiscales y abogados.

Los honorarios estimados administrativamente o regulados judicialmente no abonados en tiempo y forma, podrán ser ejecutados contra todos los deudores solidarios respecto de los cuales se hubiera declarado expedita la ejecución de la deuda principal, observando el orden de prioridad fijado en el punto 6.9.3.

7. EFECTIVIZACION DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DE LOS DEPOSITARIOS DE BIENES EMBARGADOS EN JUICIOS DE EJECUCION FISCAL

7.1. Embargo general de fondos y valores. Responsabilidad de las entidades financieras

Incumplimiento de oficios de embargo.

Transcurrido el doble del plazo establecido en el punto 5.1.1., Sección 5 de la Comunicación "A" 3970 Banco Central de la República Argentina (BCRA) y sus modificatorias, sin que se registre respuesta en el SOJ, y teniendo conocimiento de que al momento de la notificación del embargo por medio del referido sistema, el ejecutado era titular de una cuenta con fondos disponibles, el agente fiscal comunicará el incumplimiento de la orden de embargo al juez de la ejecución fiscal de que se trate, solicitando que se haga efectiva la responsabilidad solidaria de la entidad financiera, en los términos del primer artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones por la Ley Nº 25.795 y modificado por el punto XXVII del Artículo 1º de la Ley Nº 26.044.

El objetivo de la presentación judicial será acreditar que la entidad financiera ha incumplido la orden de embargo, para que responda en forma solidaria con el deudor principal hasta el valor del bien o la suma de dinero que se hubiere podido embargar.

A efectos de corroborar dicha circunstancia, el agente fiscal podrá ejercer las facultades de verificación y requerimientos de información que le confieren los Artículos 35, 92 y 107 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

Deberá acreditarse en sede judicial:

a) La existencia del oficio de embargo suscrito por el juez o el agente fiscal (v.g. copia del oficio de embargo).

b) La notificación de la orden de embargo al sistema financiero mediante el SOJ (constancia emitida por el sistema - menú CONSULTA DE OFICIOS JUDICIALES POR TIPO Y NUMERO DE CUIT).

c) El incumplimiento de la orden de embargo por parte de la entidad financiera (constancia obtenida del menú "RESPUESTA DE LOS BANCOS", consultas por número de oficio).

Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo precedente, el agente fiscal deberá solicitar al juez que intime a la entidad financiera a presentar la documentación relacionada con los movimientos de la cuenta de que se trate (v.g. saldos, movimientos de cuenta, resumen del período a verificar, etc.), ocurridos desde la fecha de conocimiento del embargo.

Una vez firme la resolución judicial que manda hacer efectiva la responsabilidad solidaria y transcurrido el plazo de DIEZ (10) días sin que la entidad financiera deposite el monto correspondiente, el agente fiscal deberá ejecutarla con las facultades que la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones le otorga.

7.2. Embargo de bienes. Responsabilidad solidaria del depositario

7.2.1. La existencia de la medida cautelar se reputará conocida por el depositario desde la fecha del acta levantada por el oficial de justicia "ad hoc" en la cual se lo designa. En el mismo acto, se le hará saber de la responsabilidad solidaria que, el primer artículo incorporado a continuación del Artículo 92 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, determina respecto de las personas físicas o jurídicas designadas depositarias de bienes en juicios de ejecución fiscal iniciados por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, que posibilitan el retiro de los bienes que tienen en custodia. Dicha prevención deberá constar en el acta.

De comprobarse el retiro del bien o bienes en custodia, el agente fiscal lo comunicará al juez de la ejecución fiscal de que se trate, solicitando que se haga efectiva la responsabilidad solidaria prevista en el artículo antes citado.

A efectos de corroborar esta circunstancia, el agente fiscal podrá ejercer las facultades de verificación y requerimientos de información que le confieren los Artículos 35, 92 y 107 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

El objetivo de la presentación judicial será acreditar que el depositario ha permitido el retiro del bien, para que responda en forma solidaria con el deudor principal hasta el valor del bien embargado.

Deberá acreditarse en sede judicial:

a) La calidad de depositario de la persona física o jurídica y la fecha de su designación.

b) El retiro del bien o bienes en custodia.

7.2.2. Una vez firme la resolución judicial que manda hacer efectiva la responsabilidad solidaria del depositario y transcurrido el plazo de DIEZ (10) días sin que éste ingrese el monto correspondiente, el agente fiscal deberá ejecutarla con las facultades que la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones le otorga.

8. HONORARIOS DE ABOGADOS Y AGENTES FISCALES

8.1. Sistema SIRAEF. Módulo Honorarios

8.1.1. Utilización obligatoria del sistema.

8.1.1.1. Estimación administrativa de honorarios. Confección e impresión. Plazos.

Dentro de los CINCO (5) días de producido el hecho que autoriza a reclamar el cobro de los honorarios generados (v.g. Pago total del crédito reclamado, acogimiento a planes de facilidades de pago que así lo prevean, presentación de DDJJ sin saldo a favor de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, etc.), los agentes fiscales deberán confeccionar y emitir la correspondiente estimación administrativa de honorarios (conf. Artículo 92 párrafo decimoquinto de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones).

Dicha emisión se efectuará obligatoria y exclusivamente a través del módulo honorarios del SIRAEF, utilizando las claves de acceso oportunamente asignadas para este último.

El formulario de estimación administrativa deberá ser firmado por el agente fiscal y por el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales, quien verificará y conformará la exactitud de los datos ingresados por el agente fiscal, en especial los siguientes: a) etapa del juicio a considerar a los fines del cálculo del honorario; b) si existieron excepciones u otros planteos efectuados por el contribuyente y c) en caso afirmativo, si el agente fiscal colaboró en la contestación de los mismos.

La estimación administrativa se ajustará estrictamente a las pautas y porcentuales fijados en las normas impartidas por el Poder Ejecutivo Nacional o por este Organismo (v.g. regímenes especiales, facilidades de pago, Disposiciones Nº 85/00; 651/01 y 439/05, —AFIP— y modificatorias), aun cuando los criterios imperantes en el juzgado de radicación de la ejecución fiscal fuesen distintos.

Sólo podrán percibirse honorarios en porcentajes y montos superiores a los fijados en dichas normas en aquellos juicios en que exista regulación judicial firme que así lo establezca.

Con fundamento en la Ley Nº 26.044, se eximirá de costas (incluido los honorarios) al ejecutado, cuando éste acredite haber cancelado la deuda reclamada con anterioridad a la interposición de la demanda, mediante pagos mal imputados o no comunicados al organismo en la forma que establece la reglamentación. Dicha dispensa se aplicará por única vez.

Si el concepto mal imputado o no comunicado ha sido reclamado juntamente con otros, la dispensa de costas consistirá en la reducción de la base de cálculo de estimación administrativa de honorarios, excluyéndose de la misma el monto al imputado o no comunicado.

La dispensa se hará efectiva una vez acreditado en sede administrativa o judicial el pago mal imputado o no comunicado.

Con carácter previo a hacer efectiva la dispensa, el agente fiscal deberá ingresar en la página "http://intranet/otras/dinpcj", opción "Consultas", apartado "Contribuyentes que utilizaron el beneficio de eximición de costas", a efectos de verificar si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del ejecutado se encuentra registrada en dicho listado. Si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) no figura en el listado, el agente fiscal aplicará la eximición de costas. En cambio, si la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) figura en el listado, procederá a practicar la estimación administrativa de honorarios.

El listado disponible en la página de intranet contendrá todos los juicios finalizados en el SIRAEF con código 250/244. La información se extraerá centralizadamente del referido sistema y se actualizará mensualmente. La consulta podrá efectuarse por dependencia o número de Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).

Cuando de acuerdo con lo previsto en el séptimo párrafo del presente punto, el beneficio de eximición de costas consista en la reducción de la base del cálculo de los honorarios y, en consecuencia, el juicio no pueda finalizarse en el SIRAEF con el subcódigo 244, la dependencia deberá solicitar a esta Dirección que incluya la CUIT del ejecutado en el listado de contribuyentes que ya utilizaron el beneficio previsto por la Ley Nº 26.044.

8.1.1.2. Notificación al deudor.

La estimación practicada deberá notificarse al contribuyente o responsable en forma personal, por carta certificada con aviso de retorno cursada al domicilio fiscal del demandado o mediante cédula firmada por el agente fiscal —conforme a los modelos que emite el SIRAEF— módulo honorarios diligenciada en el citado domicilio o mediante la aplicación informática que este Organismo establezca como domicilio fiscal electrónico.

Tanto en el acta de comparecencia personal cuanto en la diligencia practicada por el oficial notificador y en la carta que se remita al deudor, se dejará constancia de la entrega simultánea o envío, respectivamente, del formulario de estimación administrativa y de un ejemplar del volante informativo ANEXO II.

Conforme lo dispuesto por el Decreto Nº 65/05, la estimación administrativa de honorarios no impugnada judicialmente dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificada, se reputará aceptada y firme quedando habilitada su ejecución en el mismo expediente en que se reclamó la obligación fiscal cuya gestión judicial retribuyen.

8.1.1.3. Regulaciones judiciales.

También se registrarán obligatoriamente en dicho módulo las regulaciones judiciales firmes de honorarios, recaídas en juicios de ejecución fiscal.

La registración deberá practicarse por el agente fiscal el mismo día en que emita la cédula destinada a notificar la regulación judicial al contribuyente demandado.

La constancia de registro de la regulación judicial deberá imprimirse y ser firmada conjuntamente por el agente fiscal y el jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales, quien verificará y conformará la exactitud de los datos ingresados por el agente fiscal, en especial los siguientes: a) si existieron excepciones u otros planteos efectuados por el contribuyente y, b) en caso afirmativo, si el agente fiscal colaboró en la contestación de los mismos.

8.1.1.4. Emisión de las boletas de depósito.

Practicada la estimación administrativa o registrada la regulación judicial firme, en su caso, el sistema posibilitará la emisión de las boletas de depósito F.125 y F.126, según el tipo de honorario de que se trate.

8.1.1.5. Rendición y liquidación de honorarios

No se liquidará ni distribuirá ningún honorario cuya estimación administrativa, regulación judicial y rendición no hayan sido emitidas o se encuentren debidamente registradas en dicho sistema.

La carga de los datos correspondientes al importe a rendir (v.g. proporción de la participación entre los agentes fiscales que hubieren actuado en el juicio, sucursal bancaria receptora, número de cuota, fecha y monto pagado) es responsabilidad exclusiva y excluyente del jefe o responsable del área competente en materia de ejecuciones fiscales.

8.2. Disposiciones Generales

8.2.1. Forma de pago del honorario.

De conformidad con lo previsto en la Resolución General Nº 3887 y en el Convenio Nº 16/94 (DGI), el pago de los honorarios debe ser efectuado por el deudor mediante depósito en efectivo o con cheque en la sucursal del Banco de la Nación Argentina que corresponda a la dependencia que tiene a su cargo el juicio. Si el pago se efectúa con cheque el mismo debe emitirse a favor del Banco de la Nación Argentina y bajo la modalidad "Cruzado" Y "No a la orden".

8.2.2. Recepción de cheques por el agente fiscal o letrado patrocinante.

Cuando circunstancias debidamente justificadas así lo ameriten, las jefaturas competentes podrán autorizar a los agentes fiscales y letrados patrocinantes a recibir, en forma directa del contribuyente o responsable, cheques emitidos con las formalidades establecidas en el primer párrafo "in fine" del punto anterior para gestionar su cobro e imputar su producido al pago de los honorarios respectivos. Dicha recepción se documentará mediante un recibo oficial que se emitirá desde el mismo sistema.

Los cheques así recibidos serán informados por el agente fiscal y/o letrado patrocinante, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes y entregados juntamente con una copia del recibo respectivo a la jefatura autorizante, quien dispondrá su inmediato depósito en la sucursal del Banco de la Nación Argentina mencionada en el punto 8.3.1. al dorso de cada cheque se consignará la leyenda "Para ser depositado en la cuenta Nº 2459/02 - Agentes Judiciales Fondos de Terceros" o "Para ser depositado en la cuenta Nº 2458/99 - Abogados Fondos de Terceros", según corresponda.

8.3. Difusión de las pautas que rigen el cobro de honorarios

Las jefaturas de dirección regional, de dependencia y de las áreas de cobranza coactiva otorgarán adecuada difusión a las pautas que rigen el cobro de honorarios en ejecuciones fiscales y que se detallan en el anexo II (v.g. Exhibición en carteleras u otros lugares de fácil visualización para los contribuyentes; comunicación a los colegios profesionales de la jurisdicción, etc.).

9. GASTOS EN GENERAL

9.1. Gastos judiciales de la tramitación de los juicios de ejecución fiscal

Los gastos que en forma exclusiva y excluyente demande la tramitación de los juicios de ejecución fiscal, serán afrontados con los fondos de una caja chica propia del área de cobranza coactiva, cuyo monto será establecido en función a las necesidades de cada servicio jurídico.

Cuando el monto a erogar supere el monto de la caja chica asignada podrán solicitarse anticipos de fondos en forma excepcional, siempre que concurran circunstancias de suma urgencia y la demora pueda tornar ilusoria la traba de una medida cautelar o su efectividad.

9.1.1. Destino de los fondos.

Con los fondos que integren esta caja, se cubrirán los gastos que demande la tramitación de todas aquellas diligencias cuya realización resulte indispensable en cada juicio, a fin de lograr el resguardo y efectivo recupero del crédito fiscal. Al solo efecto enunciativo, en virtud que deberá adaptarse a las modalidades propias de cada jurisdicción (Direcciones Regionales Metropolitanas y del Interior), dichos fondos se aplicarán a las siguientes tramitaciones:

a) Diligenciamiento de notificaciones mediante Juzgados de Paz.

b) Pedidos de informes a registros nacionales, provinciales, y/o municipales.

c) Oficios a instituciones bancarias y aranceles vigentes para la traba de medidas precautorias.

d) Adelantos de gastos para martilleros, interventores u otros auxiliares judiciales. El pago de honorarios de dichos auxiliares cualquiera que sea su origen, continuará rigiéndose por las normas vigentes.

e) Publicación de edictos judiciales.

f) Obtención de segundo testimonio de títulos de propiedad para el caso de remate de los bienes respectivos.

g) Excepcionalmente podrán atenderse otros gastos que provengan de situaciones no previstas o de suma urgencia, en cuyo caso corresponderá fundar sucintamente el motivo que los origina.

9.1.2. Recupero de gastos.

Las erogaciones efectuadas, revestirán el carácter de costas, debiendo ser incluidas en la liquidación final que se practique.

El importe resultante deberá ser ingresado por el deudor mediante depósito directo o transferencia bancaria con destino a la cuenta corriente Nº 2764 —Ingresos no Tributarios— del Banco de la Nación Argentina. La boleta de depósito deberá ser confeccionada por el agente fiscal y entregada al deudor juntamente con las correspondientes a los demás conceptos incluidos en la liquidación.

10. EMBARGOS PREVENTIVOS Art. 111, Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones

10.1. Trámite judicial

10.1.1. Procedimiento. Verificación de pagos.

10.1.1.1. Una vez radicado el embargo preventivo y con carácter previo al diligenciamiento de los respectivos oficios o mandamientos, el responsable del área de cobranza judicial consultará a su similar de recaudación sobre la existencia de pagos y/o regularización de la deuda.

10.1.1.2. Existiendo pagos o constancia de regularización de la deuda y hallándose en la etapa previa al diligenciamiento de los oficios, se procederá al desistimiento de las respectivas actuaciones o a su adecuación conforme al importe cancelado.

10.1.1.3. Si existieran pagos o regularizaciones de la deuda posteriores al diligenciamiento de los oficios, se peticionará al juzgado el levantamiento total o parcial de la medida preventiva o se prestará conformidad con dicho levantamiento, según corresponda, a fin de evitar la imposición de costas.

10.1.1.4. A los efectos indicados en los puntos anteriores, las dependencias de recaudación llevarán un registro de los embargos preventivos respecto de los que se les solicite la información a que alude el punto 10.1.1.1. e informarán de inmediato, a las áreas de cobranza judicial, cualquier pago o regularización imputados a la deuda por la que se trabó la medida cautelar.

10.1.1.5. Las dependencias que tengan en trámite actuaciones en las que conste haberse ordenado y/o radicado medidas cautelares preventivas deberán informar al área de cobranza judicial pertinente cualquier circunstancia que tornara improcedente total o parcialmente las mismas (v.g. pago total o parcial, modificación del ajuste, sentencia total o parcialmente favorable al contribuyente y otros supuestos).

10.1.1.6. Las áreas de cobranza judicial una vez notificada de las circunstancias aludidas en el punto precedente, adecuarán su accionar a los supuestos descritos en los puntos 10.1.1.2. y 10.1.1.3., según corresponda.

10.2. Contralor de caducidad

10.2.1. Las áreas de cobranza judicial arbitrarán los recaudos pertinentes a fin de implementar un adecuado contralor de la vigencia del término de caducidad previsto en el Artículo 111 de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.

10.2.2. Asimismo, deberán requerir al área solicitante de las medidas, con antelación suficiente al vencimiento del plazo de caducidad de los embargos preventivos y/o inhibición general trabados por esta última, las instrucciones relativas a la viabilidad de la emisión de la boleta de deuda definitiva a fin de promover el juicio de ejecución fiscal.

10.2.3. En caso de producirse cambios en la estructura funcional de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, los procedimientos y trámites deberán ser cumplidos por las dependencias que asuman las funciones respectivas.

11. SITUACIONES ESPECIALES

11.1. Designación de escribanos para el otorgamiento de escrituras hipotecarias en garantía de créditos fiscales

Las dependencias competentes de la Capital Federal ajustarán su accionar a los siguientes lineamientos:

11.1.1. Cursarán nota dirigida al Señor Presidente del Colegio de Escribanos de la Capital Federal la que deberá ser ingresada en la mesa de entradas del mismo sita en Av. Las Heras 1833, Capital, solicitando la selección y designación de un escribano.

11.1.2. El citado colegio comunicará en forma directa a la dependencia solicitante, la dirección y teléfono del escribano designado.

11.1.3. La dependencia actuante notificará formalmente tales datos al deudor y entregará al escribano designado los antecedentes de la deuda y demás documentación que resulte necesaria.

11.1.4. Cuando por cualquier circunstancia sobreviniente la escritura hipotecaria no llegue a concretarse, la dependencia comunicará el hecho al colegio de escribanos a fin de que éste practique la pertinente registración en la lista de profesionales sorteados. Simultáneamente, requerirá al profesional la devolución de todos los antecedentes y documentación que le hubiese facilitado conforme lo señalado en el punto anterior.

11.1.5. El testimonio de la escritura otorgada, debidamente inscripto, será entregado por el escribano a la dependencia solicitante.

11.1.6. Los testimonios recibidos se mantendrán en resguardo hasta la total cancelación de las obligaciones garantizadas. En caso contrario, constituirán título suficiente para la ejecución de la deuda pendiente.

12. RESPONSABILIDADES

12.1. Las directivas contenidas en el presente Anexo serán de cumplimiento obligatorio para:

12.1.1. Agentes fiscales, oficiales de justicia "ad hoc" y personal responsable de la tramitación de ejecuciones fiscales.

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuida a los agentes fiscales por el Artículo 92, Párrafo 12º, de la Ley Nº 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones, el incumplimiento de las obligaciones impuestas a éstos, a los oficiales de justicia "ad hoc" y demás personal responsable de la tramitación de ejecuciones fiscales, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación del agente involucrado.

12.1.2. Responsabilidad de la carga en el sistema.

La responsabilidad primaria de cargar los juicios al sistema y de actualizar las novedades producidas recae sobre los agentes fiscales y demás apoderados que tengan asignada la representación de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el párrafo anterior, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación del responsable.

12.1.3. Jefaturas de Sección Cobranzas Judiciales y Jefaturas de Distrito, Aduana, Agencia y/o Agencia Sede.

La sanción de la Ley Nº 25.239 y las facultades conferidas por ella a los agentes fiscales, no alteran ni menoscaban las funciones conferidas a dichas jefaturas —y a sus superiores jerárquicos— por la estructura organizacional vigente y demás normativa reglamentaria específica dictada en materia de ejecuciones fiscales.

Consecuentemente, dichos responsables conservan las facultades de supervisión y control de la gestión de los agentes fiscales, como así también el patrocinio letrado obligatorio en la contestación de excepciones y otros traslados en los que se debatan cuestiones fácticas o jurídicas.

12.1.3.1. Las jefaturas deberán observar estrictamente las obligaciones que específicamente se le asignan en la presente. Asimismo, serán responsables de arbitrar los medios para hacer cumplir las actividades que la misma impone a agentes fiscales, letrados patrocinantes, oficiales de justicia "ad hoc" y demás sujetos que participan directa o indirectamente en tareas administrativas o judiciales relacionadas con la cobranza ejecutiva.

12.1.3.2. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente para las respectivas jefaturas, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse su desafectación del cargo.

12.1.3.3. Responsabilidad de la carga en el sistema.

12.1.3.3.1. De supervisión y control operativo inmediato.

Serán responsables directos de verificar el cumplimiento de las obligaciones fijadas en el punto 12.1.1.1. precedente, las jefaturas de las áreas de cobranza judicial y las de las dependencias usuarias inmediatamente superiores (v.g. División, Agencia o Distrito, etc.). Las inobservancias que constataren serán informadas de inmediato a la jefatura de Dirección Regional, comunicando las medidas adoptadas para subsanarlas o propiciando, de corresponder, las que resulten de competencia de la Dirección Regional o de autoridades superiores.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el párrafo anterior, se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas pertinentes, pudiendo incluso disponerse la desafectación de la jefatura o responsable.

12.1.3.3.2. De supervisión y control operativo superior.

Serán responsables de comprobar la correcta aplicación del sistema en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y de relevar y requerir los ajustes a introducir en el mismo, las jefaturas de Dirección Regional.

Estos funcionarios serán asimismo responsables de considerar y de adoptar —en base a los informes de incumplimiento producidos por las jefaturas inferiores— las medidas de su competencia y de elevar a la Subdirección General competente, con opinión fundada, las propuestas de desafectación u otras acciones que corresponda al resorte de niveles superiores.

12.1.3.3.3. De supervisión general del Sistema.

Corresponde al Departamento Informática Jurídica y Colaborativa la administración del sistema SIRAEF y a la Dirección de Planificación y Control Judicial, el contralor de la información y el seguimiento de la gestión de las dependencias y de los agentes fiscales respecto de los juicios de su respectiva cartera.

ANEXO II

HONORARIOS DE AGENTES FISCALES Y ABOGADOS

SEÑOR CONTRIBUYENTE: Ud. debe saber que:

- El régimen para la estimación administrativa y depósito de los honorarios de Agentes fiscales y Letrados Patrocinantes generados en ejecuciones fiscales, surge de las Disposiciones Nº 85/00 (AFIP) y 651/01 (AFIP). Si desea consultarlas requiéralas en la Agencia o Distrito o al propio agente fiscal.

- El HONORARIO MAXIMO por ambas etapas del juicio es del DOCE CON OCHENTA Y SEIS POR CIENTO (12,86%) del monto demandado cuando se hubieran OPUESTO EXCEPCIONES U OTROS PLANTEOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCION DE LETRADO PATROCINANTE. Si no se dieran tales supuestos dicho máximo se reduce al DIEZ POR CIENTO (10%).

- Si Ud. paga el total de la deuda reclamada antes que el agente fiscal realice actos de ejecución posteriores a la notificación de la sentencia o constancia de vía expedita, dichos MAXIMOS son del SEIS CON CUARENTA Y TRES POR CIENTO (6,43%) y CINCO POR CIENTO (5%), respectivamente.

- El HONORARIO MINIMO es de TRESCIENTOS PESOS ($ 300,-) para todo el juicio y de CIENTO CINCUENTA PESOS ($ 150,-), si el pago de la deuda fiscal se realiza hasta la notificación de la sentencia o constancia de vía expedita, inclusive.

- Ni el AGENTE FISCAL ni el LETRADO PATROCINANTE pueden exigir el pago de honorarios si la deuda fiscal reclamada se encuentra total o parcialmente impaga, salvo en el caso de regímenes de excepción o planes de facilidades de pago que expresamente lo autoricen.

- Antes de efectuar pagos en concepto de honorarios UD. TIENE DERECHO A EXIGIR LA NOTIFICACION Y ENTREGA de la ESTIMACION ADMINISTRATIVA O REGULACION JUDICIAL firmada por el agente fiscal y por su respectiva jefatura.

- Si está en desacuerdo con la ESTIMACION ADMINISTRATIVA debe impugnarla judicialmente dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificado conforme al Artículo (octavo) sin número agregado a continuación del Artículo 62 del Decreto Nº 1397/79 por el Decreto Nº 65/05.

- Si la estimación administrativa de honorarios no es impugnada en la forma y plazo indicados en el punto precedente, la misma se reputará aceptada y firme quedando habilitada su ejecución en el mismo expediente en el que se reclamó la obligación fiscal.

- Si la ejecución fiscal se inició como consecuencia de un pago mal imputado o no comunicado en la forma establecida por la AFIP, se lo eximirá de costas si se trata de la primera ejecución fiscal iniciada como consecuencia de dicho accionar. Si el concepto mal imputado o no comunicado ha sido reclamado juntamente con otros conceptos, la dispensa de costas consistirá en la reducción de la base de cálculo de estimación administrativa de honorarios, excluyéndose de la misma el monto del concepto mal imputado o no comunicado.

- El depósito de los honorarios debe ser efectuado directamente por Ud. en el BANCO DE LA NACION ARGENTINA, sucursal ...., sita en la calle ....Nº ....de la ciudad de......................., utilizando los Formularios F. 125 (nuevo modelo) y F. 126 (nuevo modelo) que le entregará el agente fiscal.

- Los Agentes fiscales y abogados de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) pueden recibir cheques para imputar al pago de honorarios siempre que sean librados a favor del "BANCO DE LA NACION ARGENTINA" y bajo las modalidades "CRUZADO" y "NO A LA ORDEN". En estos casos, EXIJA SIEMPRE EL RECIBO OFICIAL AFIP.

- Toda suma de dinero en efectivo o cheque emitido bajo otra modalidad, entregados directamente al AGENTE FISCAL o LETRADO PATROCINANTE, configura infracción a las normas vigentes y, por lo tanto, NO SE LE RECONOCERA VALOR CANCELATORIO respecto de la deuda por honorarios.

En caso de duda consulte en la Agencia o Distrito correspondiente. Asimismo, ingresando a "www.afip.gov.ar" – ATENCION DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS – DEFENSORIA DEL CONTRIBUYENTE, puede completar el F.1700 para formular el correspondiente reclamo.

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO PARA LA DESIGNACION Y ACEPTACION DEL CARGO DE LOS OFICIALES DE JUSTICIA "AD HOC"

Se certifica que el Sr. <<apellido y nombre del oficial de justicia "ad hoc">>, DNI << DNI del oficial de justicia "ad hoc">> ha sido designado oficial de justicia "ad hoc" en jurisdicción de esta <<nombre de la dependencia>> quedando investido, desde su aceptación, de todas las facultades y responsabilidades propias de los auxiliares de la justicia a efectos de practicar notificaciones, diligenciar todo tipo de mandamientos y toda otra diligencia procesal atinente a los juicios de ejecución fiscal en los cuales actúe esta Administración Federal de Ingresos Públicos. Se expide el presente en <<lugar>>, <<fecha>>

....

<<firma y sello del funcionario competente>>

<<lugar>>, ...

<<apellido y nombre del oficial de justicia "ad hoc">>, DNI <<DNI del oficial de justicia "ad hoc">>, acepta el cargo de oficial de justicia "ad hoc" en los autos <<autos>>, Expediente <<expediente>>, B.D. <<boleta de deuda>>, Juzgado <<juzgado>>, Secretaría <<secretaría >>.

....

<<firma y aclaración del oficial de justicia "ad hoc">>

DISPOSICIONES SINTETIZADAS

SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACION Y PROMOCION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Disposición Nº 1068/2008

19/5/2008

Categorízase al Centro De Día Santa Teresa De Jesús, CUIT Nº 30-70788776-8, con domicilio legal y real en la calle Coronel Flores 1259, (1847) Rafael Calzada, Provincia de Buenos Aires, bajo la categoría definitiva "B" para la prestación de Centro de Día.
Encuádrese la atención brindada por el citado establecimiento bajo la modalidad prestacional Centro de Día, con un cupo para 19 concurrentes con una modalidad de concurrencia en jornada doble.

Inscríbase al Centro De Día Santa Teresa De Jesús en el REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Regístrese, notifíquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Dra. GRISEL OLIVERA ROULET, Directora, Servicio Nacional de Rehabilitación.

SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACION Y PROMOCION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Disposición Nº 1092/2008

27/5/2008

Categorízase al Hogar y Centro de Día La Magdalena, CUIT Nº 30-70979694-8, con domicilio legal y real en la calle Fleming 3587, (1430) Ciudad Autónoma de Buenos Aires Provincia de Buenos Aires, bajo la categoría definitiva "A" para las prestaciones de Centro de Día y Hogar con centro de Día.

Encuádrese la atención brindada por el citado establecimiento bajo las modalidades prestacionales de Centro de Día, con un cupo para 4 concurrentes, con una modalidad de concurrencia en jornada doble, y Hogar con Centro de Día, con un cupo para 19 concurrentes con alojamiento de lunes a viernes y alojamiento permanente.

Inscríbase al Hogar y Centro de Día La Magdalena en el REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Regístrese, notifíquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Dra. GRISEL OLIVERA ROULET, Directora, Servicio Nacional de Rehabilitación.



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Resolución Nº 52/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el expediente Nº 1528/2008 del Registro de esta SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, donde se tramita la solicitud de autorización para la fusión por absorción de AFJP PRORENTA S.A. por UNIDOS S.A. AFJP y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 2/3 del expediente Nº 1528/2008 obra la presentación de los representantes legales de UNIDOS S.A. AFJP y AFJP PRORENTA S.A. donde solicitaron autorización para la fusión por absorción de AFJP PRORENTA S.A. por UNIDOS S.A. AFJP de conformidad a los requisitos establecidos por la Instrucción Nº 127/95 de la SUPERINTENDENCIA de AFJP.

Que a fs. 12/24 se encuentran incorporadas copias de las actas de reuniones de directorio de ambas sociedades en las que se trató el Compromiso Previo de Fusión.

Que a fs. 40/115 se han incorporado los balances especiales de fusión de cada administradora al 31/12/2007.

Que a fs. 120/134 ha sido agregado el balance consolidado de ambos entes de cuyo análisis no surge objeción que realizar.

Que a fs. 1019/1032 obra copia de las actas de las asambleas de accionistas de las sociedades en cuestión donde se aprobó la fusión por absorción de de AFJP PRORENTA S.A. por UNIDOS S.A. AFJP, el aumento del Capital Social de esta última y la reforma de su Estatuto Social.

Que a fs. 140/199 luce agregado del contrato de compraventa de acciones de UNIDOS S.A. AFJP por el cual se transfieren UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (1.872.000) acciones ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL (4.368.000) acciones preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una de Probenefit S.A. a favor de Emprendimiento Compartido S.A.

Que a fs. 1185/1187, 1189/1191 y 1193/1195 ha sido agregada copia certificada por escribano público de los contratos de compraventa de acciones de AFJP PRORENTA S.A. y de UNIDOS S.A. AFJP, con las addendas glosadas a fojas 1246/1252, 1253/1259 y 1267/1273, por los se transfirieron las siguientes acciones a saber: 1) UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (1656) acciones de AFJP PRORENTA S.A., ordinarias, nominativas, no endosables, de 1 voto por acción y de valor de 1 peso cada una, de Profuturo Compañía de Seguros de Retiro S.A. a favor de Probenefit S.A.; 2) SETENTA Y DOS MIL (72.000) acciones de UNIDOS S.A. AFJP, ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CIENTO SESENTA Y OCHO MIL (168.000) acciones de UNIDOS S.A. AFJP, preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una; de Sancor Cooperativa de Seguros Limitada a favor de Probenefit S.A.; 3) CIENTO NOVENTA Y DOS MIL (192.000) acciones de UNIDOS S.A. AFJP, ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL (448.000) acciones de UNIDOS S.A. AFJP, preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una, de Asociación Mutual Sancor a favor de Probenefit S.A.

Que los representantes de UNIDOS S.A. AFJP y de AFJP PRORENTA S.A. han solicitado a esta SUPERINTENDENCIA con carácter previo a la fusión por absorción de la última por la primera, autorización para la modificaciones de sus respectivas las estructuras.

Que de las constancias de autos surge que las administradoras han satisfechos los requisitos establecidos en las Instrucciones SAFJP Nº 2/94, 5/94 y 9/94 para la modificación de sus respectivas estructuras accionarias atento que éstas obedecen a transferencias efectuadas entre entes que revestían el carácter de accionistas de UNIDOS S.A. AFJP y AFJP PRORENTA S.A.

Que las mismas se han concretado como paso previo a la fusión de las administradoras.

Que asimismo se ha modificado la estructura accionaria de UNIDOS S.A. AFJP como consecuencia de la emisión de acciones tendiente al canje que ha de darse a los accionistas de AFJP PRORENTA S.A. por la fusión.

Que a fs. 1034/1038 obra el estudio de factibilidad económica relacionado con el proyecto de absorción de AFJP PRORENTA S.A. por UNIDOS S.A. AFJP y a fs. 1118/1120 las aclaraciones del mismo, constando a fs. 1134/1142, el informe de la Gerencia de Estudios Estratégicos y Estadísticas en el que se evalúa el mencionado estudio de factibilidad concluyendo que el mismo es viable y no presenta objeciones para su aprobación.

Que a fs. 1147/1156 se ha incorporado el cronograma de actividades definitivo, elaborado por UNIDOS S.A. AFJP, donde se consigna el detalle de actividades y plazos asignados con el fin de completar las tareas relacionadas con el proceso de fusión, cuyo ejemplar integra la presente resolución como Anexo II.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley Nº 19.550, los representantes legales de ambas administradoras suscribieron el 06/06/2008 el acuerdo definitivo de fusión, copia del cual corre agregado a fs. 1284/1306.

Que la fusión por absorción importa la extinción de la persona jurídica absorbida, más ello no significa que se extinga el complejo de derechos y obligaciones que componían su patrimonio, pues en el caso, se produce una transferencia total a favor de la sociedad absorbente que responderá por su activo y su pasivo, incluyendo en este último las obligaciones que surjan del incumplimiento de normas legales y reglamentarias a las que se encontraba sujeta la absorbida, sin perjuicio de la responsabilidad que les quepa a los funcionarios de esta última que se encontraban habilitados al momento de la comisión de los hechos que se imputen.

Que las Gerencias de Estudios Estratégicos y Estadísticas, de Control de Entidades, de Control Financiero y Mercado de Capitales, de Control Previsional, de Sistemas y de Información y Atención al Público oportunamente consultadas, no formulan objeciones que impidan autorizar la fusión que se tramita en las presentes actuaciones.

Que las solicitantes han cumplido con las obligaciones a su cargo a fin de acreditar los requisitos establecidos en la Instrucción Nº 127/95 de esta SUPERINTENDENCIA de AFJP.

Que es necesario considerar la situación de los afiliados y beneficiarios de AFJP PRORENTA S.A., a través de normas que contemplen su transferencia automática a UNIDOS S.A. AFJP, siendo esta última responsable de dar continuidad a los servicios que hasta la fusión se encuentren a cargo de la primera.

Que dado el carácter de excepción de la transferencia automática de afiliados y beneficiarios de AFJP PRORENTA S.A. se estima necesario flexibilizar las limitaciones de traspaso de administradora.

Que resulta necesario determinar un régimen uniforme de comisiones y bonificaciones para todos los afiliados a partir de la “fecha de fusión”.

Que resulta menester disponer respecto de los promotores y de las sucursales de AFJP PRORENTA S.A. luego que ésta resulte absorbida por UNIDOS S.A. AFJP.

Que también resulta necesario disponer respecto a las personas autorizadas en el Registro de Firmas; a los funcionarios y auditores externos acreditados en los respectivos registros; correspondientes a AFJP PRORENTA S.A. luego que ésta resulte absorbida por UNIDOS S.A. AFJP.

Que obra el informe de Control y Evaluación Institucional referido al mencionado proceso de fusión, el cual no presenta observaciones para la aprobación de la fusión de los fondos solicitada por las administradoras intervinientes.

Que se ha expedido la Gerencia de Asuntos Jurídicos, en su carácter de servicio jurídico permanente.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 24.241 en su artículo 118 incisos b), d) y q), y artículo 119 incisos a) y b), y concordantes,

EL SUPERINTENDENTE
DE ADMINISTRADORAS
DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorizar a partir de la fecha de la presente resolución la modificación en la estructura accionaria de AFJP PRORENTA S.A. como consecuencia de la transferencia de UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS (1656) acciones ordinarias, nominativas, no endosables, de 1 voto por acción y de valor de 1 peso cada una, de Profuturo Compañía de Seguros de Retiro S.A. a favor de Probenefit S.A.

ARTICULO 2º — Autorizar a partir de la fecha de la presente resolución, la modificación en la estructura accionaria de UNIDOS S.A. AFJP, como consecuencia de la siguientes transferencias accionarias: A) UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL (1.872.000) acciones ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL (4.368.000) acciones preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una, de Probenefit S.A. a favor de Emprendimiento Compartido S.A.; B) SETENTA Y DOS MIL (72.000) acciones ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CIENTO SESENTA Y OCHO MIL (168.000) acciones preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una; de Sancor Cooperativa de Seguros Limitada a favor de Probenefit S.A.; C) CIENTO NOVENTA Y DOS MIL (192.000) acciones ordinarias clase “A” nominativas, no endosables, de 5 votos por acción y de valor de 1 peso cada una, y CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL (448.000) acciones preferidas clase “B”, nominativas, no endosables, de un voto por acción y de valor de 1 peso cada una, de Asociación Mutual Sancor a favor de Probenefit S.A.

ARTICULO 3º — Autorizar a partir del 1º de julio de 2008, en adelante la “fecha de fusión”, a los fines del artículo 73 de la Ley Nº 24.241, la fusión por absorción de AFJP PRORENTA S.A., en adelante “la absorbida”, por UNIDOS S.A. AFJP, en adelante “la absorbente”.

A partir del 1º de julio de 2008 cesa la autorización para administrar un Fondo de Jubilaciones y Pensiones otorgada a AFJP PRORENTA S.A. mediante Resolución SAFJP Nº 100 del 15 de abril de 1994.

ARTICULO 4º — Deberá acreditarse antes del 15 de julio de 2008, la iniciación del trámite de inscripción del acuerdo definitivo de fusión ante la INSPECCION GENERAL DE PERSONAS JURIDICAS DE SANTA FE. Asimismo, dentro de los CINCO (5) días hábiles de finalizado el mismo, deberán remitirse las constancias respectivas.

De igual manera, deberán remitirse a este Organismo las constancias de finalización del trámite de disolución de AFJP PRORENTA S.A. en la INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA dentro de los CINCO (5) días de finalizado.

ARTICULO 5º — Autorizar la modificación en la estructura accionaria de UNIDOS S.A. AFJP a que dan lugar las acciones recibidas como consecuencia de la relación de cambio por las acciones de AFJP PRORENTA S.A., efectivizada mediante un aumento del capital social de UNIDOS S.A. AFJP suscripto únicamente por los poseedores de acciones de AFJP PRORENTA S.A., quedando conformada finalmente, la nueva estructura accionaria de UNIDOS S.A. AFJP, de la siguiente manera:

Accionista	Acciones	%
Emprendimiento Compartido S.A.	22.797.739	92,82696
Probenefit S.A.	881.656	3.58989
Asociación Mutual Personal Sancor	400.000	1,62871
UNCOGA Federación de Cooperativas Agropecuarias Cooperativa Limitada	160.000	0,65148
Asociación de Trabajadores de la Industria Lechera de la República Argentina	160.000	0,65148
Asociación Mutual Social y Deportiva Atlético de Rafaela	160.000	0,65148
Totales	24.559.395	100,00000

ARTICULO 6º — UNIDOS S.A. AFJP deberá remitir a esta SUPERINTENDENCIA dentro de los CINCO (5) días de su registro, copia autenticada de las inscripciones en el libro de registro de acciones, correspondiente a la autorización aprobada en el ARTICULO 5º de la presente resolución.

ARTICULO 7º — En la “fecha de fusión”, el Fondo de Jubilaciones y Pensiones que administra UNIDOS S.A. AFJP absorberá al Fondo de Jubilaciones y Pensiones administrado por AFJP PRORENTA S.A., quedando autorizada “la absorbente” a realizar todas las operaciones necesarias para efectivizar la transferencia de los activos del Fondo absorbido al Fondo absorbente.

ARTICULO 8º — Los saldos de las cuentas de capitalización individual de los afiliados de AFJP PRORENTA S.A. y las restantes cuentas del Patrimonio Neto del respectivo Fondo, deberán transferirse al Fondo absorbente utilizando el valor de cuota de este último, correspondiente al día hábil anterior a la "fecha de fusión".

ARTICULO 9º — A partir de la "fecha de fusión" se autoriza la transferencia de los títulos representativos de las inversiones de los Fondos de Jubilaciones y Pensiones y de los Encajes administrados por UNIDOS S.A. AFJP y por AFJP PRORENTA S.A., a las cuentas de custodia abiertas en Standard Bank Argentina S.A. para tal fin.

ARTICULO 10º — A partir de la "fecha de fusión", "la absorbente" asume la obligación y el compromiso de responder por las acciones de "la absorbida", aceptando expresamente el carácter de continuadora de esta última, haciéndose cargo de las consecuencias patrimoniales que correspondan por actuaciones sumariales ya tramitadas contra AFJP PRORENTA S.A., o en trámite, o que se labren luego de la fusión, por hechos cometidos por AFJP PRORENTA S.A., sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder a los funcionarios de "la absorbida", habilitados al momento de la comisión de los hechos imputados, por aplicación de lo previsto por el artículo 144 de la Ley Nº 24.241.

ARTICULO 11º — Las sumas ingresadas en las cuentas corrientes bancarias del Fondo de Jubilaciones y Pensiones administrado por AFJP PRORENTA S.A., por cualquier concepto, a partir de la "fecha de fusión" inclusive, serán incorporadas directamente al Fondo de Jubilaciones y Pensiones administrado por "la absorbente".

ARTICULO 12º — A partir de la "fecha de fusión", los afiliados a AFJP PRORENTA S.A. quedarán afiliados a "la absorbente".

ARTICULO 13º — Las solicitudes de traspaso no procesadas de AFJP PRORENTA S.A. a UNIDOS S.A. AFJP, así como las de la segunda a la primera, serán anuladas a partir de la "fecha de fusión".

Los traspasos pendientes de otras administradoras hacia AFJP PRORENTA S.A. se considerarán realizados hacia "la absorbente".

Los traspasos pendientes de AFJP PRORENTA S.A. hacia otras AFJP, se tramitarán a través de "la absorbente".

ARTICULO 14º — Dentro del plazo de CUATRO (4) meses a partir de la "fecha de fusión" los afiliados o beneficiarios que al día anterior a esa fecha se encontraban en AFJP PRORENTA S.A., o los que hubieran iniciado trámite de traspaso a esa administradora, podrán traspasarse a otra aun cuando no se hubiesen verificado las condiciones establecidas en los incisos a) y b) del artículo 45 de la Ley Nº 24.241.

A tales efectos, se considerarán comprendidas las solicitudes de traspaso suscritas hasta el 31 de octubre de 2008 inclusive.

Sin perjuicio de lo expuesto, y en todos los casos, ya sea durante el período de CUATRO (4) meses a partir de la "fecha de fusión" o con posterioridad al mismo, a los fines de verificar que el afiliado registra en la administradora que abandona, como mínimo, el ingreso de cuatro aportes obligatorios o el cobro de cuatro pagos de retiro programado o retiro fraccionario, corresponderá computar todos los aportes ingresados tanto en "la absorbida" como en "la absorbente".

ARTICULO 15º — La sociedad absorbente remitirá a los afiliados y beneficiarios de "la absorbida", el estado de cuenta cuatrimestral correspondiente al período marzo-junio de 2008, en los plazos establecidos por la normativa vigente en la materia.

ARTICULO 16º — "La absorbente" será responsable de continuar las tramitaciones de solicitudes de prestaciones previsionales iniciadas en AFJP PRORENTA S.A. y otorgará cuando corresponda, los beneficios a afiliados o derechohabientes de afiliados de "la absorbida".

ARTICULO 17º — A partir de la "fecha de fusión", "la absorbente" pagará los haberes de prestaciones previsionales concedidas por "la absorbida".

ARTICULO 18º — A partir de la "fecha de fusión", "la absorbente" será responsable de integrar con el Fondo de Aportes Mutuales, los capitales complementarios y de recomposición a los cuales "la absorbida" hubiere estado obligada, por beneficios a favor de afiliados o derechohabientes de afiliados a AFJP PRORENTA S.A.

Dichas obligaciones alcanzan también a las diferencias que surjan del recálculo de capitales complementarios ya integrados, por aplicación de la Ley Nº 24.733, sus normas complementarias o cualquier otra normativa que implique un reajuste de los capitales integrados.

ARTICULO 19º — A partir de la "fecha de fusión", "la absorbente" será responsable de suministrar la información correspondiente al padrón de beneficiarios, liquidaciones y pagos de "la absorbida".

ARTICULO 20º — La sociedad "absorbente" deberá presentar la siguiente documentación:

a) Respecto de UNIDOS S.A. AFJP:

a1) Informe mensual de la Administradora y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones al 31/05/2008, según los requisitos establecidos por las Instrucciones SAFJP Nº 47/94 y Nº 137/95.

a2) Informe anual de la Administradora y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones al 30/06/2008, según los requisitos establecidos por la Instrucción SAFJP Nº 163/95.

a3) Informe Consolidado de apertura de la Administradora y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones al 01/07/2008, conforme los requisitos establecidos por el punto 2 de la Instrucción SAFJP Nº 163/95.

b) Respecto de AFJP PRORENTA S.A.:

b1) Informe mensual de la Administradora y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones al 31/05/2008, según los requisitos establecidos por las Instrucciones SAFJP Nº 47/94 y Nº 137/95.

b2) Informe anual de la Administradora y del Fondo de Jubilaciones y Pensiones al 30/06/2008, según los requisitos establecidos por la Instrucción SAFJP Nº 163/95.

c) Balance de apertura del Fondo fusionado:

Se presentará el Cuadro ID1- 2 del Informe Diario en soporte papel por Mesa de Entradas. De verificarse diferencias entre este estado y la consolidación de los saldos informados al último día hábil anterior a la "fecha de fusión", se acompañará nota explicativa de su origen.

La documentación requerida en el punto a1), a2), b1) y b2) se remitirá a esta SUPERINTENDENCIA en los plazos establecidos en la normativa vigente en la materia; la requerida por el punto a3), hasta el 25 de agosto de 2008, y la requerida en el punto c) hasta el 7 de julio de 2008.

ARTICULO 21º — Los Informes Diarios de cada Fondo y del Encaje al 30 de junio de 2008, y del Fondo fusionado y del Encaje a partir de la "fecha de fusión", desde el 1 al 8 de julio de 2008, se remitirán a esta SUPERINTENDENCIA según el cronograma de actividades que se incluyen en el ANEXO II de esta resolución.

"La absorbente" remitirá adicionalmente, en los plazos establecidos por la normativa vigente, los formularios de movimientos del Informe Diario (ID 2-1 a ID 2-7, ID 3-1 a ID 3-7, ID 4-1 a ID 4-2) a dichas fechas, a través de la Mesa Especial del Sistema de Telecomunicaciones de esta SUPERINTENDENCIA.

ARTICULO 22º — A partir de la notificación de la presente, las administradoras que se fusionan no podrán realizar compras de instrumentos que, de la consolidación de los Estados Contables de los Fondos, generen excesos a los límites de inversiones vigentes.

Para los excesos de inversión y las inversiones alcanzadas por la prohibición prevista en el inciso e), artículo 75, de la Ley 24.241, que registre el Fondo "absorbente" con motivo de la fusión, resultarán de aplicación los artículos 43 y 45 de la Instrucción SAFJP Nº 22/03 respectivamente.

Respecto de iguales situaciones que registrara el Encaje mantenido por "la absorbente" a partir de la "fecha de fusión", se considerará además el artículo 46 de la citada Instrucción.

ARTICULO 23º — De existir con anterioridad a la fusión excesos de inversión no considerados sancionables en cada Fondo, que subsistan en el Fondo "absorbente" a partir de la "fecha de fusión", el plazo de regularización establecido en el artículo 43 de la Instrucción SAFJP Nº 22/03 se aplicará a cada uno según su fecha de origen.

A tales efectos, la proporción del exceso que corresponde regularizar en cada fecha de vencimiento de regularización surgirá de relacionar el exceso en pesos mantenido en cada cartera al 30 de junio de 2008 respecto de la suma de ambos excesos a igual fecha.

Igual tratamiento se dará a la cartera del Encaje en materia de excesos considerados no sancionables, contemplando además las disposiciones del artículo 46 de la mencionada norma.

ARTICULO 24º — Previo a la fecha de fusión, con efectos a partir de la fecha de fusión AFJP PRORENTA S.A., remitirá a esta SUPERINTENDENCIA, el archivo informático conteniendo la baja de la totalidad de sus promotores; debiendo UNIDOS S.A. AFJP proceder de igual modo, remitiendo el archivo informático con las altas de los promotores pertenecientes a "la absorbida".

ARTICULO 25º — Previo a la fecha de fusión, con efectos a partir de la fecha de fusión AFJP PRORENTA S.A., deberá dar de baja del registro que administra esta SUPERINTENDENCIA, a sus sucursales.

Asimismo, a partir de la fecha de fusión y dentro de los CINCO (5) días hábiles subsiguientes, UNIDOS S.A. AFJP deberá proceder a informar a dicho registro como alta de sucursal, a las sucursales de AFJP PRORENTA S.A. que se incorporan a dicha administradora.

ARTICULO 26º — Los Libros de Registro de Traspasos de AFJP PRORENTA S.A. podrán continuar utilizándose, procediendo en primer lugar a la baja de la rúbrica en el registro de sucursales de esta SUPERINTENDENCIA, y luego del alta de la sucursal, generando una nueva rúbrica.

A continuación del último asiento registrado en cada uno de los Libros de Traspasos correspondientes a dichas sucursales, se deberá anotar la inscripción detallada en el punto 9 del ANEXO I a la presente, debiendo ser suscrita por el responsable de la sucursal correspondiente o persona debidamente autorizada por la administradora, adosando a continuación la baja de rúbrica; en el siguiente folio se adherirá la nueva etiqueta de rúbrica.

Dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de fusión se deberá remitir a esta SUPERINTENDENCIA copia de los folios de los Libros de Traspasos aludidos en el párrafo anterior, donde conste el último asiento registrado como sucursal de AFJP PRORENTA S.A., la baja del Libro para AFJP PRORENTA S.A., y su alta en UNIDOS S.A. AFJP en caso de corresponder.

ARTICULO 27º — Previo a la fecha de fusión, con efectos a partir de la fecha de fusión, AFJP PRORENTA S.A., deberá dar de baja a la totalidad de sus funcionarios acreditados en el Registro de Funcionarios, de los profesionales acreditados en el Registro de Auditores Externos, y de las personas autorizadas acreditadas en el Registro de Firmas, que administra esta SUPERINTENDENCIA de AFJP.

ARTICULO 28º — A partir de la "fecha de fusión", UNIDOS S.A. AFJP informará los reclamos numerándolos a partir del VEINTE MIL (20.000).

Los reclamos iniciados en AFJP PRORENTA S.A., que a la "fecha de fusión" no hayan aún finalizado, deberán ser informados por UNIDOS S.A. AFJP respetando el número de reclamo originalmente otorgado por AFJP PRORENTA S.A.

ARTICULO 29º — Incorpórase como ANEXO I, un listado de tareas especiales a realizar respecto de las administradoras y de los fondos de jubilaciones y pensiones

ARTICULO 30º — Incorpórase como ANEXO II, el Cronograma de Actividades del Proceso de Fusión elaborado por "la absorbente", la que deberá ajustar su actuación a los términos allí consignados.

ARTICULO 31º — El régimen único de comisiones a aplicar por "la absorbente" desde la "fecha de fusión" a los afiliados y beneficiarios de AFJP PRORENTA S.A. incorporados con motivo de la fusión, será el vigente de "la absorbente" para cada período y se ajustará al siguiente criterio: Para los aportes de los meses devengados hasta el mes de diciembre de 2007 inclusive, se aplicará el régimen de comisión porcentual por aportes obligatorios - costo de administración vigente en "la absorbente" para el mes respectivo, no debiendo cobrar la comisión porcentual por aportes obligatorios - costo del seguro.

Deberá mantenerse constancia de los importes debitados a los afiliados, los registrados en la contabilidad del Fondo y de la Administradora, y los pagados al Fondo de Aporte Mutual, efectuando las aclaraciones que sean necesarias en la información que se remita a esta SUPERINTENDENCIA.

ARTICULO 32º — "La absorbente" será responsable del envío a esta SUPERINTENDENCIA de toda la información y documentación pendiente por parte de AFJP PRORENTA S.A. a la "fecha de fusión", sea la que deriva de la presente resolución como de otras normas vigentes.

ARTICULO 33º — La presente resolución comenzará a regir a partir del 1º de julio de 2008. ARTICULO 34. Regístrese, notifíquese a AFJP PRORENTA S.A., a UNIDOS S.A. AFJP, a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, a la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, al BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, a la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, a la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, a la COMISION NACIONAL DE VALORES, a la Caja de Valores S.A., a la INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA, INSPECCION DE PERSONAS JURIDICAS EN SANTA FE, y a las entidades custodia HSBC Bank Argentina S.A. y Standard Bank Argentina S.A., comuníquese, publíquese, dése a la Dirección

Nacional de Registro Oficial, y archívese. — CARLOS WEITZ, Superintendente de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones.

NOTA: La presente Resolución se publica sin Anexos. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767-Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar. y en la pagina web de la SAFJP www.safjp.gov.ar.

e. 30/06/2008 Nº 580.846 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS

Resolución Nº 114/2008

Bs. As., 2/6/2008

VISTO, el Expediente Nº S01:0051878/2008 y su agregado sin acumular Nº S01:0051871/2008 ambos del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, y

CONSIDERANDO:

Que el CRIADERO KLEIN S.A., solicita la inscripción de las creaciones fitogenéticas de trigo pan KLEIN PANTERA y KLEIN TIGRE, en el Registro Nacional de Cultivares y en el Registro Nacional de la Propiedad de Cultivares, creados por Ley Nº 20.247.

Que la Dirección de Registro de Variedades del INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS, ha informado que se han cumplido los requisitos exigidos por el Artículo 6º del Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales, aprobado por Ley Nº 24.376 y el Artículo 26 del Decreto Nº 2183 de fecha 21 de octubre de 1991, Reglamentario de la Ley de Semillas y Creaciones Fitogenéticas Nº 20.247, para el otorgamiento del respectivo título de propiedad.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS, ha tomado la intervención de su competencia.

Que la Comisión Nacional de Semillas creada por Ley Nº 20.247, en su reunión de fecha 13 de mayo de 2008, según Acta Nº 353, ha aconsejado hacer lugar a lo solicitado.

Que el suscripto es competente para dictar el presente acto, en virtud de lo establecido en el Artículo 9º del Decreto Nº 2817 de fecha 30 de diciembre de 1991, ratificado por Ley Nº 25.845.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DEL DIRECTORIO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Ordénase la inscripción en el Registro Nacional de Cultivares y en el Registro Nacional de la Propiedad de Cultivares, creados por Ley Nº 20.247, de las creaciones fitogenéticas de trigo pan KLEIN PANTERA y KLEIN TIGRE, solicitada por el CRIADERO KLEIN S.A

ARTICULO 2º — Por la Dirección de Registro de Variedades, expídase el respectivo título de propiedad.

ARTICULO 3º — Regístrese, comuníquese al interesado, publíquese a su costa en el Boletín Oficial y archívese. — Ing. Agr. CARLOS A. RIPOLL, Presidente, Instituto Nacional de Semillas.

e. 30/06/2008 Nº 81.178 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 476/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0109858/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma LA PASTORIZA SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución Nº 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución Nº 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que la firma solicitante para la vinculación de las instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI) deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA NORTE SOCIEDAD ANONIMA (EDEN S.A.).

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Boletín Oficial Nº 31.386 de fecha 17 de abril de 2008, no habiéndose presentado objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorízase el ingreso de la Firma LA PASTORIZA SOCIEDAD ANONIMA para su Planta ubicada en Ruta Nacional Nº 9, Km 70, Callejón La Pastoriza de la Ciudad de CAMPANA, Provincia de BUENOS AIRES, como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1º de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2º — Establécese que la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA NORTE SOCIEDAD ANONIMA (EDEN S.A.) deberá prestar al agente cuyo ingreso se autoriza la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución Nº 672 de fecha 15 de mayo de 2006 del Registro de esta Secretaría.

ARTICULO 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al nuevo agente, al generador CENTRAL TERMICA ALTO VALLE y a EDEN S.A., e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.715 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 477/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0109847/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma VIRGILIO MANERA SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta Bahía Blanca como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución Nº 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución Nº 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que la firma solicitante para la vinculación de las instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI) deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SUR SOCIEDAD ANONIMA (EDES S.A.).

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Bóletin Oficial Nº 31.386 de fecha 17 de abril de 2008, no habiéndose presentado objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorízase el ingreso de la Firma VIRGILIO MANERA SOCIEDAD ANONIMA para su Planta ubicada en Chubut 161 de la Ciudad de BAHIA BLANCA, Provincia de BUENOS AIRES, como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1º de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2º — Establécese que la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA SUR SOCIEDAD ANONIMA (EDES S.A.) deberá prestar al agente cuyo ingreso se autoriza la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución Nº 672 de fecha 15 de mayo de 2006 del Registro de esta Secretaría.

ARTICULO 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al nuevo agente, al generador PETROBRAS SOCIEDAD ANONIMA que celebró contrato con él y a EDES S.A., e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.711 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 478/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0109899/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma CIBIE ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución Nº 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución Nº 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que la Firma solicitante, para la vinculación de sus instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI) deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA

DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) de la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA (EPEC).

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Boletín Oficial Nº 31.386 de fecha 17 de abril de 2008, sin haberse recibido objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorízase el ingreso de la Firma CIBIE ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA para su Planta ubicada en Bvar. Colón y Canal Maestro, Barrio Los Boulevares de la Ciudad de CORDOBA, como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1º de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2º — Establécese que la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA (EPEC) deberá prestar al agente cuyo ingreso se autoriza, la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución Nº 672 de fecha 15 de mayo de 2006 del Registro de esta Secretaría.

ARTICULO 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al nuevo agente, al generador CENTRALES TERMICAS MENDOZA SOCIEDAD ANONIMA que celebró contrato con aquél y a EPEC, e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.717 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 479/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0109905/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma RAESA ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta Pergamino como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución Nº 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución Nº 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que para la vinculación de sus instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI), la Firma solicitante deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE de la COOPERATIVA ELECTRICA, SERVICIOS ANEXOS DE VIVIENDA Y CREDITO DE PERGAMINO LIMITADA.

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Boletín Oficial Nº 31.386 de fecha 17 de abril de 2008, no habiéndose presentado objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorízase el ingreso de la Firma RAESA ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA para su Planta Pergamino ubicada en Ruta 32, Km 05 de la Ciudad de PERGAMINO, Provincia de BUENOS AIRES como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1º de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2º — Establécese que la COOPERATIVA ELECTRICA, SERVICIOS ANEXOS DE VIVIENDA Y CREDITO DE PERGAMINO LIMITADA deberá prestar a la firma citada, cuyo ingreso se autoriza por el presente acto, la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución Nº 672 de fecha 15 de mayo de 2006 del Registro de esta Secretaría.

ARTICULO 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al nuevo agente, a CENTRAL PIEDRA BUENA SOCIEDAD ANONIMA que celebró contrato con aquel y a la cooperativa citada, e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.720 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 480/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTE, el Expediente N° S01:0109920/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma ALPARGATAS CALZADOS SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta Alpargatas Calzados Santa Rosa como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución N° 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución N° 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que dicha firma requiere su reincorporación al MEM, luego de haber discontinuado su participación en el mismo, en base a lo establecido en el Artículo 19 de la Resolución N° 246 del 4 de julio de 2002, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA dependiente del ex MINISTERIO DE ECONOMIA.

Que para la vinculación de sus instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI), la firma solicitante deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) de la COOPERATIVA POPULAR DE ELECTRICIDAD, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA ROSA LIMITADA.

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Boletín Oficial N° 31.386 de fecha 17 de abril de 2008.

Que no se han presentado objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención que le compete.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los Artículos 35 y 36 de la Ley N° 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Autorízase el reingreso de la Firma ALPARGATAS CALZADOS SOCIEDAD ANONIMA para su Planta Alpargatas Calzados Santa Rosa ubicada en. la Ruta 35 Km 323 de la Ciudad de SANTA ROSA, Provincia de LA PAMPA, como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1° de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2° — Establécese que la COOPERATIVA POPULAR DE ELECTRICIDAD, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA ROSA LIMITADA deberá prestar a la firma citada, cuyo reingreso se autoriza por el presente acto, la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 672 del 15 de mayo de 2006.

ARTICULO 3° — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al agente que reingresa, a CENTRAL PUERTO SOCIEDAD ANONIMA que celebró contrato con aquel y a la Cooperativa citada, e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.706 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución Nº 481/2008

Bs. As., 25/6/2008

VISTO el Expediente Nº S01:0109859/2008 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que la Firma CALZADO CATAMARCA SOCIEDAD ANONIMA ha presentado la solicitud correspondiente para el reconocimiento de su Planta Alpargatas Catamarca como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), conforme lo establecen la Resolución Nº 61 de fecha 29 de abril de 1992, del Registro de la ex SECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA y la Resolución Nº 137 de fecha 30 de noviembre de 1992, del Registro de la SECRETARIA DE ENERGIA, ambas dependientes del ex MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y sus modificatorias.

Que la Firma solicitante, para la vinculación de sus instalaciones eléctricas con el SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXION (SADI) deberá contar con la prestación de la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) de la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA DE CATAMARCA S.A. (EDECAT S.A.).

Que la presentación de la solicitud correspondiente ha sido publicada en el Boletín Oficial Nº 31.386 de fecha 17 de abril de 2008, sin haberse recibido objeciones u oposiciones derivadas de la antedicha publicación.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS ha tomado la intervención de su competencia.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por los artículos 35 y 36 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorízase el ingreso de la Firma CALZADO CATAMARCA SOCIEDAD ANONIMA para su Planta Alpargatas Catamarca ubicada en el Area Industrial El Pantanillo de la Ciudad de SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, como agente del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM), en la condición de GRAN USUARIO MENOR (GUME), a partir del 1º de mayo de 2008, ajustándose al cumplimiento de la normativa vigente.

ARTICULO 2º — Establécese que la EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA DE CATAMARCA S.A. (EDECAT S.A.) deberá prestar al agente cuyo ingreso se autoriza, la FUNCION TECNICA DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA (FTT) según lo determinado en la Resolución Nº 672 de fecha 15 de mayo de 2006 del Registro de esta Secretaría.

ARTICULO 3º — Instrúyese al ORGANISMO ENCARGADO DEL DESPACHO (OED) a notificar al nuevo agente, al generador CENTRAL PUERTO SOCIEDAD ANONIMA que celebró contrato con aquel y a EDECAT, e informar a todos los agentes del MEM lo resuelto en el presente acto.

ARTICULO 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ing. DANIEL CAMERON, Secretario de Energía.

e. 30/06/2008 Nº 580.707 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

Resolución Nº 717/2008

Bs. As., 24/6/2008

VISTO el Expediente Nº 18.848/06 del Registro de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.), la Ley Nº 24.557, las Resoluciones S.R.T. Nº 10 de fecha 13 de febrero de 1997, Nº 25 de fecha 26 de marzo de 1997, Nº 224 de fecha 14 de febrero de 2008, la Acordada de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION (C.S.J.N.) de fecha 17 de diciembre de 1952, las Resoluciones S.R.T. Nº 1354, de fecha 28 de diciembre de 2006, Nº 1097, de fecha 19 de julio de 2007 y Nº 1995 de fecha 30 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) Nº 10 de fecha 13 de febrero de 1997 aprobó el procedimiento para la comprobación y juzgamiento de los incumplimientos por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y empleadores autoasegurados a la Ley sobre Riesgos del Trabajo (L.R.T.) y sus normas reglamentarias.

Que asimismo la Resolución S.R.T. Nº 25 de fecha 26 de marzo de 1997 aprobó el procedimiento para la comprobación y juzgamiento de los incumplimientos de los empleadores y empleadores autoasegurados a la L.R.T. y a las normas de seguridad e higiene.

Que ambos procedimientos suelen culminar en sede judicial, ya sea por apelación de los imputados o para la ejecución de las multas impuestas por esta S.R.T.

Que el Reglamento para la Justicia Nacional (R.J.N.), aprobado por Acordada de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION de fecha 17 de diciembre de 1952, en su artículo 2º se dispone que "...Los tribunales nacionales no funcionarán durante el mes de enero, la feria de julio, los días domingo, los que por disposición del Congreso o del Poder Ejecutivo no sean laborables y los que el señor presidente de la Corte Suprema o el ministro que éste designe declarare feriados judiciales...".

Que para el año en curso, la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION (C.S.J.N.), a través de la Acordada Nº 7 de fecha 22 de abril de 2008, ha fijado la feria judicial para los tribunales nacionales de la Capital Federal desde el día 28 de julio y hasta el 8 de agosto de 2008, ambas fechas inclusive.

Que en este contexto, es menester disponer la unificación los plazos de ambos procedimientos, administrativo y judicial, y suspender los plazos administrativos para la interposición de los Recursos de Apelación contra resoluciones que impongan sanciones en los sumarios que tramitan ante esta S.R.T.

Que el Servicio Jurídico Permanente de esta S.R.T. ha tomado la intervención que corresponde.

Que la presente medida se dicta de acuerdo a las facultades conferidas por el artículo 36 de la Ley Nº 24.557, como así por las facultades conferidas en la Resolución S.R.T. Nº 224 de fecha 14 de febrero de 2008.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE
DE RIESGOS DEL TRABAJO
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Disponer la suspensión de los plazos administrativos durante el feriado judicial dispuesto por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION (C.S.J.N.) mediante Acordada Nº 7 de fecha 22 de abril de 2008, desde el día 28 de julio y hasta el día 8 de agosto de 2008, ambas fechas inclusive, para la interposición de los Recursos de Apelación contra resoluciones que imponen sanciones en los sumarios en trámite por ante esta SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.).

ARTICULO 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Dr. JUAN H. GONZALEZ GAVIOLA, Superintendente de Riesgos del Trabajo.

e. 30/06/2008 Nº 580.896 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

RESOLUCION Nº 33.106 DEL 23 JUN 2008

EXPEDIENTE Nº 48.805 CAJA DE SEGUROS S.A. s/Presunto Ejercicio Anormal de la Actividad Aseguradora (Art. 58 Ley 20.091).

SINTESIS:

VISTO... y CONSIDERANDO... EL GERENTE TECNICO Y NORMATIVO a/c DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07) RESUELVE:

ARTICULO 1º — Sancionar a CAJA DE SEGUROS S.A. con un APERCIBIMIENTO.

ARTICULO 2º — Una vez firme la presente Resolución, la Gerencia de Autorizaciones y Registros deberá tomar nota de la medida en el Registro de Sanciones y Antecedentes del Organismo.

ARTICULO 3º — Se deja constancia que la presente Resolución es apelable en los términos del art. 83 de la Ley 20.091.

ARTICULO 4º — Regístrese, notifíquese conforme lo normado por el artículo 41 del Decreto 1759/72 en el domicilio sito en Fitz Roy 957 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y publíquese en el Boletín Oficial. — Fdo.: Alberto Hernán DOMINGUEZ Gerente Técnico y Normativo a/c de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07).

NOTA: La versión completa de la presente Resolución puede ser consultada en Julio A. Roca 721, Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Mesa de Entradas.

ALBERTO HERNAN DOMINGUEZ, Gerente Técnico y Normativo a/c Superintendencia de Seguros de la Nación (Resol. 31.597/07).

e. 30/06/2008 Nº 580.786 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

RESOLUCION Nº 33.105 DEL 23 JUN 2008

EXPEDIENTE Nº: 34.023

SINTESIS:

VISTO... Y CONSIDERANDO... EL GERENTE TECNICO Y NORMATIVO a/c DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07) RESUELVE:

ARTICULO 1º — Autorizar el Régimen de Alícuotas propuesto por LA HOLANDO SUDAMERICANA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. obrante a fs. 571/580.

ARTICULO 2º — El régimen autorizado en el artículo 1º de la presente resolución es con carácter provisorio, no obstante regirá durante la vigencia de los contratos de afiliación a los que fuere aplicado.

ARTICULO 3º — Regístrese, comuníquese, notifíquese y publíquese en el Boletín Oficial.

Firmado Alberto Hernán DOMINGUEZ Gerente Técnico y Normativo a/c de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07).

NOTA: La versión completa de esta Resolución se puede obtener en Av. Julio A. Roca 721 Planta Baja, Capital Federal - Mesa de Entradas

ALBERTO HERNAN DOMINGUEZ, Gerente Técnico y Normativo a/c Superintendencia de Seguros de la Nación (Resol. 31.597/07).

e. 30/06/2008 Nº 580.789 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

RESOLUCION Nº 33.108 DEL 23 JUN 2008

EXPEDIENTE Nº 50.458 - Productora MARIA JOSE D'ESTEPA, Mat. Nº 63.432 y Otros s/Presunta infracción la normativa legal vigente.

SINTESIS:

VISTO... y CONSIDERANDO... EL GERENTE TECNICO Y NORMATIVO A/C DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07) RESUELVE:

ARTICULO 1º — Denegar la prueba testimonial ofrecida por la productora Sra. María José D'ESTEPA, por improcedente.

ARTICULO 2º — Aplicar a la productora asesora de seguros, Sra. María José D'ESTEPA, matrícula Nº 63.432, una inhabilitación por el término cuatro (4) años.

ARTICULO 3º — Intimar a la productora asesora de seguros Sra. María José D'ESTEPA, matrícula Nº 63.432, a presentar ante este Organismo los registros obligatorios debidamente actualizados, dentro del término de diez (10) días de notificada la presente, bajo apercibimiento de quedar una vez agotada la sanción impuesta por el artículo anterior, inhabilitada hasta tanto comparezca a estar a derecho, munida de los mismos en tal condición.

ARTICULO 4º — Aplicar a la productora asesora de seguros, Sra. Silvia Adriana WICKMANN, matrícula Nº 64.859, una inhabilitación por el término tres (3) años.

ARTICULO 5º — Aplicar a la productora asesora de seguros, Sra. Griselda Marcela WICKMANN, matrícula Nº 46.491, una inhabilitación por el término tres (3) años.

ARTICULO 6º — La Gerencia de Autorizaciones y Registros tomará razón de las medidas dispuestas en los artículos anteriores, una vez firme la presente Resolución.

ARTICULO 7º — Se deja constancia que la presente Resolución es recurrible en los términos del artículo 83 de la Ley Nº 20.091.

ARTICULO 8º — Regístrese, notifíquese a la productoras, María José D'ESTEPA, al domicilio sito en Pedro Monti 640 (1612) Adolfo Sourdeax, a Griselda Marcela WICKMANN al domicilio sito en Lambaré 1184, 1º P., dpto. 4 (1185) Ciudad de Buenos Aires y a Silvia Adriana WICKMANN al domicilio sito en Lambaré 1184, 1º P., dpto. 4 (1185) Ciudad de Buenos Aires y publíquese en el Boletín Oficial. — Fdo.: ALBERTO HERNAN DOMINGUEZ. Gerente Técnico y Normativo a/c de la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION (Resolución Nº 31.597/07).

NOTA: La versión completa de la presente Resolución se puede consultar en Avda. Julio A. Roca 721 de esta Ciudad de Buenos Aires.

ALBERTO HERNAN DOMINGUEZ, Gerente Técnico y Normativo a/c Superintendencia de Seguros de la Nación (Resol. 31.597/07).

e. 30/06/2008 Nº 580.790 v. 30/06/2008

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION REGIONAL OESTE

AGENCIA Nº 064

Los Polvorines,

En razón de no haber dado cumplimiento a las intimaciones correspondientes a Ajustes de Verificaciones se intima a los contribuyentes detallados a continuación a ingresar el importe consignado como capital adeudado con más los intereses resarcitorios liquidados a la fecha indicada, los que deberán calcularse hasta el momento del efectivo pago. Se hace saber que la falta de cumplimiento a lo dispuesto dará lugar a la iniciación o prosecución según corresponda de las acciones judiciales tendientes al cobro del total adeudado, sin perjuicio de los accesorios que pudieran corresponder.

COMBA CARLOS CESAR (CUIT 20-07777621-5)
Ajustes de Verificaciones
I.V.A. Períodos 2007/02/04/05/06/07/08
Intereses Resarcitorios al 28/03/08 $ 279,18

DOMENEGHINI EDUARDO A. (CUIT 20-16990530-5)
Ajustes de Verificaciones
Impuesto a las Ganancias Período 2001/00
Capital adeudado: $ 526,78
Impuesto a las Ganancias Período 2002/00
Capital adeudado: $ 129,13
Intereses Resarcitorios al 28/03/08 $ 152,07

ORIOLI ADRIAN SERGIO (CUIT 20-17034283-7)
Ajustes de Verificaciones
Aportes de la Seguridad Social Períodos 2002/02/04/05/06/07/08/09
Capital adeudado: $ 560,00
Intereses Resarcitorios al 08/04/08 $ 865,80

MARTINEZ ASCENCION (CUIT 23-60183513-4)
Ajustes de Verificaciones
Impuesto a las Ganancias Período 2002/00
Capital adeudado: $ 453,70
Intereses Resarcitorios al 14/04/08 $ 550,87

Cont. Púb. BEATRIZ S. CASTRO, Jefa (INT.), Agencia Nº 64, AFIP, Dir. Regional Oeste.

e. 30/06/2008 Nº 67.938 v. 04/07/2008

TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION

Acordada N° AA-2150

En Buenos Aires, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil ocho, siendo las diecisiete y cuarenta y cinco horas, se reúnen los miembros del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION, cuyas firmas obran al pie de la presente, con la presidencia del Dr. Ignacio J. BUITRAGO, a efectos de considerar las medidas a tomar en virtud de la convocatoria efectuada para el día de mañana, con la consecuente concentración programada en la Plaza de Mayo, dentro del horario de actividades del Tribunal Fiscal de la Nación; circunstancia que dificultará la concurrencia a este organismo jurisdiccional de las partes y sus apoderados a efectos de llevar a cabo las tareas procesales que les competen. Teniendo en cuenta el emplazamiento de la sede del Tribunal Fiscal a escasos ciento cincuenta metros del lugar central del acto a realizarse, los señores Vocales

ACORDARON:

ARTICULO 1° — Declarar inhábil a los efectos procesales, el día 18 de junio del corriente año, sin perjuicio de la validez de los actos procesales que se cumplan en dicha fecha.

ARTICULO 2º — Por Secretaría General Administrativa efectúese la pertinente comunicación al Boletín Oficial para su publicación.

Con lo que terminó el acto siendo las dieciocho y quince horas.

Dr. IGNACIO J. BUITRAGO, Presidente. — JUAN PEDRO CASTRO, Vocal. — JUAN CARLOS VICCHI, Vocal. — Dra. D. PAULA WINKLER, Vocal. — Dr. AGUSTIN TORRES, Vocal. — CORA M. MUSSO, Vocal. — Dra. CATALINA GARCIA VIZCAINO, Vocal. — SUSANA LIA SILBERT, Vocal. — JORGE CELSO SARLI, Vocal. — GUSTAVO A. KRAUSE MURIGUIONDO, Vocal. — ADRIANA ADORNO, Vocal. — CARLOS ANTONIO PORTA, Vocal. — SERGIO P. BRODSKY, Vocal. — ERNESTO CARLOS CELDEIRO, Vocal. — ESTEBAN JUAN URRESTI, Vocal. — MARIA ISABEL SIRITO, Vocal.

e. 30/06/2008 Nº 580.772 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

RESOLUCION GENERAL Nº 2300. - TITULO II.
REGISTRO FISCAL DE OPERADORES EN LA COMPRAVENTA
DE GRANOS Y LEGUMBRES SECAS.

"La resolución administrativa de exclusión se encuentra disponible en el servicio 'Registro Fiscal de Operadores de Granos' de la página web institucional (www.afip.gov.ar) al que se accede mediante Clave Fiscal, así como en el expediente administrativo obrante en la dependencia de este Organismo en la cual cada responsable se encuentra inscripto, excepto para las exclusiones previstas en los incisos a), c), d) y f) del artículo 47".

Exclusión Productor

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
20083578115	GAUSS ALBERTO OSCAR	0110223120022310719313	Art. 40 Inciso/s: b) - An. VI C.1	07/03/2008
30708178876	QRIANSA S R L	3220033901000000115257	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 3., b)-An. VI B) 8.	30/05/2008
30708242299	AGROPECUARIA LA ARMONIA S.R.L.	3300528525280007276054	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 3., b)-An. VI B) 4.	30/05/2008
30710223730	LAS CASTAÑETAS S.A.	0170099220000068262284	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 10., b)-An. VI B) 12., b)-An. VI B) 3., b)-An. VI B) 5.	19/05/2008

Exclusión Acopiador

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
20306246004	CASTILLO ALCIDES RAMIRO	0110140530014024373397	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 16., b)-An. VI B) 5., b)-An. VI B) 6.	30/05/2008

Cont. Púb. ANA MARIA BRANA, Directora (Int.), Dirección de Análisis de Fiscalización Especializada.

e. 30/06/2008 Nº 580.902 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

NOTIFICASE la Resolución SC Nº 163/08, dictada en el Expte. Nº 13.606/94, cuya parte resolutiva pertinente se transcribe a continuación:

Declárase la caducidad de la licencia otorgada a la empresa ADVANCED TELEMEDIA INTERNACIONAL ARGENTINA S.A. (CUIT 30-67792371-3), por la Resolución SC Nº 272/97, para la prestación del servicio de Valor Agregado en el ámbito nacional. Conste que el presente se publica por el término de TRES (3) días y conforme lo establece la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos - Dto. Nº 1759/72 (T.O. 1991), en sus arts. 84, 88, 89 y c.c. se podrán articular los recursos de reconsideración o jerárquico dentro de los DIEZ (10) y QUINCE (15) días hábiles administrativos, respectivamente, computados a partir de los CINCO (5) días de la última publicación de este edicto.

Arq. CARLOS LISANDRO SALAS, Secretario de Comunicaciones de la Nación.

e. 30/06/2008 Nº 580.694 v. 02/07/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

RESOLUCION GENERAL Nº 2300. - TITULO II.
REGISTRO FISCAL DE OPERADORES EN LA COMPRAVENTA
DE GRANOS Y LEGUMBRES SECAS

Suspensión Productor

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
20125366024	CANOSA ALBERTO DOMINGO	0140389103703750012189	Art. 40 Inciso/s: b) An. VI B.8	06/06/2008
30708076909	ALGAFRAN S.A.	0110356220035600555878	Art. 40 Inciso/s: b) An. VI B.8	06/06/2008
30708577525	COMPAÑIA DE TIERRAS SA	0720266920000001088104	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 16.	18/06/2008
30710060971	AGRO SELEME S.R.L.	1910047655004704271432	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 4.	18/06/2008
30710085168	RANQUIL AGROPECUARIA SA	2590086810064122410096	Art. 40 Inciso/s: b) An. VI B.8	06/06/2008
33709949409	AGRICOLA 5 DE ENERO SA	0070156930009750131580	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 1., b)-An. VI B) 12., b)-An. VI B) 2., b) -An. VI B) 3., b)-An. VI B) 4.	20/06/2008

Suspensión Acopiador

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
20122306888	DELPICCOLO HORACIO JUAN	3880038000100001360061	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 10., b)-An. VI B) 9.	18/06/2008

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
30646645545	DEPETRIS CEREALES SOCIEDAD ANONIMA	0110220020022010830022	Art. 40 Inciso/s: b)-An. VI B) 13.	18/06/2008
30700528975	NUFARM S.A.	0720280520000000054322	Art. 40 Inciso/s: b) - An. VI B.4	07/01/2008

Suspensión Proveedor de insumos y/o bienes de capital

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	NORMA	FECHA PROCESO
20227763605	REYNA GUILLERMO GABRIEL	3870022200801600443879	Art. 40 Inciso/s: b) - An. VI B.4	14/04/2008

Cont. Púb. ANA MARIA BRANA, Directora (Int.), Dirección de Análisis de Fiscalización Especializada.

e. 30/06/2008 Nº 580.900 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

ANEXO A

EXENCION DE INGRESO DE OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA SUJETOS QUE DESARROLLAN SU PRINCIPAL ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL, AGROPECUARIA, FORESTAL Y/O DE SERVICIOS EN ZONAS DECLARADAS DE DESASTRE EN EL MARCO DE LA LEY Nº 24.959 DECRETO Nº 1386/01 RESOLUCION GENERAL Nº 1482

C.U.I.T.	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
20-16042499-1	CHIARAVIGLIO, DARIO ROQUE	21/04/2003	23/01/2004
20-06219085-0	CHIARAVIGLIO, CLIVE GUILLERMO	21/04/2003	23/01/2004

Cdor. JAIME LEONARDO MECIKOVSKY, Subdirector General, Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior, Dirección General Impositiva.

e. 30/06/2008 Nº 580.687 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS INFORMA: VALORES INDICES FIJADOS PARA LAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y/O PAGOS A CUENTA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

PERIODO: 21 AL 30-06-2008

CARNES: (3)		$ EX-PLANT-RES
VACUNA (1):		1.212,62
1/2 RES	606,31	
Cuartos	303,16	
a) Carne c/hueso $ por kg.	5,44	
b) Carne s/hueso $ por kg.	9,57	
PORCINA (2): (excepto lechones)		358,63
a) Carne c/hueso $ por kg.	3,98	
b) Carne s/hueso $ por kg.	4,97	
OVINA:		17,00
a) Carne c/hueso $ por kg.	1,07	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,34	
CAPRINA, LECHONES, MULAS Y BURROS:		22,00
EQUINA:		169,00
a) Carne c/hueso $ por kg.	0,95	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,40	

(1) - Desde el 25 de septiembre de 1995 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie bovina (Resolución General Nro. 4059 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie bovina no deben ser utilizados con este propósito.

(2) - Desde el 4 de marzo de 1996 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie porcina (Resolución General Nro. 4131 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie porcina no deben ser utilizados con este propósito.

(3) - Valores calculados de acuerdo a lo establecido en la Disposición ONCCA 5701/05.

Nota: a) y b) aplicables a la carne con redestino de exportación a consumo; a las ventas de carnes de exportador a exportador y a las ventas de carnes importadas.

COEFICIENTES ZONALES SIN VARIACION

Lic. GERARDO LUIS PETRI, Director Nacional de Mercados, S.A.G.P.Y.A.

e. 30/06/2008 Nº 580.993 v. 30/06/2008

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

ADUANA DE COMODORO RIVADAVIA

Art. 1101/1004 y 1013 inc. h) Ley 22.415

Atento desconocer el paradero, como así también domicilio dentro de la República Argentina del Sr. ABRIL MARTOS JAVIER, de nacionalidad español, pasaporte Nº AA699502, se le notifica por este medio que dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles perentorios, deberá comparecer a la sede de esta Aduana de Comodoro Rivadavia, sita en Ameghino Nº 1152 de la localidad de Comodoro Rivadavia, provincia del Chubut, a efectos de presentarse en el Sumario Contencioso Nº 43/2007 instaurado en su contra, por presunta infracción al art. 977 del Código Aduanero, oportunidad en la cual podrá ejercer su derecho de defensa y ofrecer las pruebas que considere pertinente. Todo ello bajo apercibimiento de rebeldía, Art. 1105 del Código de la materia. Asimismo se le notifica que deberá constituir domicilio dentro del radio de esta División Aduana Comodoro Rivadavia (Art. 1001 del C. Aduanero) bajo apercibimiento de lo normado por el Art. 1004 del citado texto legal, quedando las próximas providencias e incluso la declaración de rebeldía y actos resolutivos, notificados ministerio legis. Asimismo se le recuerda que en todas las presentaciones en que se debatan cuestiones jurídicas será obligatorio el patrocinio letrado, conforme art. 1034 del mismo marco normativo, y de concurrir a estar a derecho por interpósita persona, ésta deberá acreditar la personería invocada en la primera presentación, arts. 1030 y 1031 del citado cuerpo legal. Se le hace saber que el pago de la multa mínima que le pudiere corresponder asciende a la suma de PESOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE ($ 2.779,00) monto que, de ser abonado dentro del mencionado plazo, producirá la extinción de la acción fiscal sin que se registren antecedentes infraccionales en su contra (Art. 930 Código Aduanero). Asimismo se le informa que el valor de los tributos para nacionalizar la mercadería asciende a la suma de PESOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS ($ 2.269,49).

KARINA G. MURTAGH, Administradora (Int.), Aduana Comodoro Rivadavia.

e. 30/06/2008 Nº 580.758 v. 30/06/2008

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

DIVISION ADUANA DE POSADAS

EDICTO DE NOTIFICACION (Art. 1013 inc. "h" Código Aduanero)

Posadas, 17/6/2008

Se intima a las personas que más abajo se detallan a cancelar dentro de los diez (10) días hábiles Administrativos de notificado la presente, los Cargos (L MAN) generados en los Sumarios Contenciosos que en cada caso se indican, los que corresponden a multas y/o tributos aplicables en las Resoluciones Fallos (firmes y/o consentidos), con más los intereses (Art. 924 CA) liquidados; intereses que continuarán devengándose hasta el momento del pago o interposición de la demanda de ejecución fiscal. De no abonarse los importes con más los intereses que correspondan dentro del plazo intimado, se promoverá la ejecución judicial (Arts. 1122/1126 Código Aduanero).

INTERESADO	TIPO DOC.	Número de Documento	Número De LMAN	Número de SUMARIO	IMPORTE $
BARRETO, SERGIO RAMON	D.N.I.	22642859	0237D/08	SA46-0820/02	18.943,64
BARRETO, SERGIO RAMON	D.N.I.	22642859	0236C/08	SA46-0821/02	17.141,48
BARRETO, SERGIO RAMON	D.N.I.	22642859	0628H/08	SC46-1012/02	15.126,38
BOGADO, RAFAEL DAVID	D.N.I.	23349740	0769N/08	SC46-0823/08	* 7.169,57
BRUEL, ALFONSO DANIEL	D.N.I.	23818470	0269X/08	SA46-4004/97	65.365,88
CADENAS, ROBERTO ARTURO	D.N.I.	8267223	1635F/08	SA46-1375/97	105.204,59
CADENAS, ROBERTO ARTURO	D.N.I.	8267223	1636G/08	SA46-1375/97	1.405.865,18
CAMARGO, CARLOS ALBERTO	D.N.I.	24792157	0850E/08	SA46-0867/99	1.426,05
CANDIA, NESTOR HUGO	D.N.I.	12828621	0678M/08	SC46-0660/02	* 7.911,5
CANIZA, JORGE ANTONIO	D.N.I.	17312271	1639J/08	SA46-0167/98	435.162,78
DA ROSA, CELSA ROGELIA	D.N.I.	12395266	0474G/08	SC46-0846/02	* 2.952,17
DA ROSA, CELSA ROGELIA	D.N.I.	12395266	0472E/08	SA46-0157/01	2.751,70
DUARTE, GLADYS	D.N.I.	25338277	1644F/08	SC46-0831/02	4.832,39
DUARTE, GLADYS	D.N.I.	25338277	1643E/08	SC46-0831/02	67.528,36
FLORENTÍN, MILCIADES RAÚL	D.N.I.	32735986	677L/08	SC46-0660/02	* 7.911,5
FUENTES, ELIEL SEGUNDO	D.N.I.	7688431	0473F/08	SA46-0846/02	* 2.952,17
FUENTES, ELIEL SEGUNDO	D.N.I.	7688431	0475H/08	SC46-0723/02	299,73
HESSELMANN, ENRIQUE GUILLERMO	D.N.I.	18124731	0856K/08	SC46-0922/02	* 3.258,79
LOFBLAD, OMAR ALBERTO	D.N.I.	25602241	0631B/08	SC46-0960/02	2.964,60
MACHUCA, ANIBAL ENRIQUE	D.N.I.	18465247	0676K/08	SC46-0660/02	* 7.911,5
MAIDANA, DE JESUS ANTONIO	D.N.I.	20682467	0669M/08	SA46-1327/98	3.298,01
MARINELLO, IDA JOSEFA	D.N.I.	2389377	0668L/08	SA46-0958/01	3.683,61
MELLO, EVA NILDA	D.N.I.	22619759	0857L/08	SC46-0922/02	* 3.258,79
MONZON, PABLO LEANDRO	D.N.I.	23862376	0706E/08	SC46-0093/03	6.999,44
ORELLANA CAMACHO, ROMULO	D.N.I.	92920733	0753G/08	SC46-0185/03	4.989,89
PALACIOS, WALTER ARIEL	D.N.I.	21781233	0767L/08	SC46-0823/02	* 7.169,57
PISMENA, JUAN ALBERTO	D.N.I.	24537124	0751E/08	SC46-0091/03	2.576,35
POLIGARIVIA, DARIO ALEJANDRO	D.N.I.	25046445	0766K/08	SC46-0823/02	* 7.169,57

INTERESADO	TIPO DOC.	Número de Documento	Número De LMAN	Número de SUMARIO	IMPORTE $
RAMIREZ, ANIBAL ROBERTO	D.N.I.	22797764	0826H/08	SA46-0654/01	9.868,22
RAMOS, RAUL RUBEN	D.N.I.	27574892	0824F/08	SA46-0793/02	6.265,94
RIOS, JOSE OSCAR	D.N.I.	10955055	0903D/08	SA46-0059/03	4.020,94
RISSALDEZ, MANUEL GUILLERMO	D.N.I.	24432917	0905F/08	SA46-0953/02	1.900,20
RODRIGUEZ DE SOUZA, FRANCISCO	D.N.I.	22966425	0855J/08	SC46-0922/98	* 3.258,79
RODRIGUEZ VALLEJOS, RICARDO A.	D.N.I.	11958091	0861G/08	SC46-0888/02	1.528,78
RODRIGUEZ, ROBERTO CARLOS	D.N.I.	23691504	0854X/08	SA46-0839/02	4.976,77
ROJAS ORELLANA, NORMA	D.N.I.	25912484	0865K/08	SC46-0411/02	1.231,03
ROJAS, HERIBERTO	D.N.I.	24748598	0862H/08	SA46-1070/02	133,63
RUOFF, VICTOR MARCELO	D.N.I.	32736064	0875L/08	SC46-0390/03	147,32
SALINA BELMONTE, RAMON FABIAN	D.N.I.	24537183	0931E/08	SC46-0231/03	1.295,82
SANDOVAL, SILVIA DEL CARMEN	D.N.I.	21996304	0935X/08	SA46-0214/02	2.004,89
VERA, EDUARDO JAVIER	D.N.I.	23891074	0971X/08	SA46-0202/02	1.387,31
VILLALBA, DARIO ANTONIO	D.N.I.	32736114	0984M/08	SC46-0939/02	7.142,46

(*) CODEUDORES

Abog. MARCELO G. BULACIO, Administrador (I), Aduana de Posadas.
e. 30/06/2008 Nº 580.756 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

RESOLUCION GENERAL Nº 2300 - TITULO II.

REGISTRO FISCAL DE OPERADORES EN LA COMPRAVENTA DE GRANOS Y LEGUMBRES SECAS.

EXCLUSION. PRODUCTORES

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	Art. 40	ANEXO VI
20-11215108-8	DOS SANTOS CARLOS ALBERTO	0110220030022011181997	b	B.3

EXCLUSIONES. RESOLUCION GENERAL Nº 2266 - TITULO II.

Según resolución administrativa de exclusión, obrante en la dependencia de este Organismo en la cual cada responsable se encuentra inscripto (Art. 78 - RG Nº 2300)

EXCLUSION. PRODUCTORES

CUIT	APELLIDO Y NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CBU	Art. 38	ANEXO VI
20-08112144-4	GERVASO RICARDO LORENZO	3880024310100006391069	a	

Cont. Púb. ANA MARIA BRANA, Directora (Int.), Dirección de Análisis de Fiscalización Especializada.
e. 30/06/2008 Nº 580.898 v. 30/06/2008



MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

El Departamento de la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones en el Area de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa notifica a la firma ALUMINIO CARUGNO DURAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA la Disposición Nº 5 de fecha 5 de mayo de 2008 de la SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS, recaída en el Expediente 304.493/91, la que a continuación se transcribe: ARTICULO 1ª — Impónese a la firma ALUMINIO CARUGNO DURAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, el pago inmediato de los tributos no ingresados con motivo de la promoción acordada con más su actualización e intereses y la devolución inmediata de los impuestos diferidos por los inversionistas, conforme lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Nº 22.021. ARTICULO 2ª — Impónese a la firma ALUMINIO CARUGNO DURAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA el pago de una multa de PESOS NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHO CON VEINTE CENTAVOS ($ 9.908,20), según lo dispuesto en el Artículo 17, inciso b) de la Ley Nº 22.021. ARTICULO 3ª — El pago de la multa deberá efectuarse en el plazo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente disposición, debiéndose hacer efectivo ante la Dirección General de Administración dependiente de la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL de la SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION. El solo vencimiento del plazo establecido producirá la mora de pleno derecho sin necesidad de requerimiento o interpelación alguna por parte del Fisco conforme el Artículo 2° del Decreto Nº 805 del 30 de junio de 1988. ARTICULO 4ª — Sirva el presente acto de suficiente título ejecutivo para el cobro de la suma establecida en el Artículo Y mediante el correspondiente procedimiento de ejecución fiscal establecido en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, conforme el Artículo 25 del Decreto Nº 805/88. ARTICULO 5° — Hágase saber a la Dirección General Impositiva y a la Dirección General de Aduanas, ambas dependientes de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS entidad autárquica en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y al Gobierno de la Provincia de SAN LUIS, a los efectos del Registro de Beneficiarios de la Ley Nº 22.021 y su modificatoria Nº 22.702. ARTICULO 6ª — Notifíquese a la firma ALUMINIO CARUGNO DURAN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. ARTICULO 7ª — "De Forma" –Firmado: Reinaldo BAÑARES Jefe de Departamento de la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones en el Area de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa – Av. Julio A. Roca 651 - Planta Baja - Sector 12.

REINALDO BAÑARES, Jefe de Departamento de la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones en el Area de Industria, Comercio y de la PyME.
e. 27/06/2008 Nº 67.914 v. 01/07/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

NOTIFICASE la Resolución SC Nº 98/08, dictada en el Expte. Nº 5952/01, cuya parte resolutiva pertinente se transcribe a continuación:

Declárase la caducidad de la licencia única de servicios de telecomunicaciones y el Registro de Servicio de Telefonía de Larga Distancia Nacional e Internacional, otorgada a la empresa LEPCOM S.R.L. (CUIT 30-70732436-4), por la Resolución SC Nº 12/02.

Conste que el presente se publica por el término de TRES (3) días y conforme lo establece la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos - Dto. Nº 1759/72 (T.O. 1991), en sus arts. 84, 88, 89 y c.c. se podrán articular los recursos de reconsideración o jerárquico dentro de los DIEZ (10) y QUINCE (15) días hábiles administrativos, respectivamente, computados a partir de los CINCO (5) días de la última publicación de este edicto.

Arq. CARLOS LISANDRO SALAS, Secretario de Comunicaciones de la Nación.
e. 26/06/2008 Nº 67.742 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

NOTIFICASE la Resolución SC Nº 161/08, dictada en el Expte. Nº 17.764/99, cuya parte resolutiva pertinente se transcribe a continuación:

Declárase la caducidad de la licencia otorgada a la empresa WIRELESSCOM S.A. (CUIT 30-70508734-9), por la Resolución SC Nº 218/00, para la prestación del servicio de Valor Agregado.

Conste que el presente se publica por el término de TRES (3) días y conforme lo establece la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos - Dto. Nº 1759/72 (T.O. 1991), en sus arts. 84, 88, 89 y c.c. se podrán articular los recursos de reconsideración o jerárquico dentro de los DIEZ (10) y QUINCE (15) días hábiles administrativos, respectivamente, computados a partir de los CINCO (5) días de la última publicación de este edicto.

Arq. CARLOS LISANDRO SALAS, Secretario de Comunicaciones de la Nación.
e. 26/06/2008 Nº 67.741 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

NOTIFICASE la Resolución SC Nº 97/08, dictada en el Expte. Nº 6209/98, cuya parte resolutiva pertinente se transcribe a continuación:

Declárase la caducidad de las licencias otorgadas a la empresa RADEX COMMUNICATIONS S.A. (CUIT 30-69727971-3), por las Resoluciones SC Nº 1647/98, 2711/98 y 4739/99, para las prestaciones de los servicios de Valor Agregado, Transmisión de Datos, Videoconferencia, Transporte de Señales de Radiodifusión, Radioeléctrico de Concentración de Enlaces y de Repetidor Comunitario, respectivamente.

Conste que el presente se publica por el término de TRES (3) días y conforme lo establece la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos - Dto. Nº 1759/72 (T.O. 1991), en sus arts. 84, 88, 89 y c.c. se podrán articular los recursos de reconsideración o jerárquico dentro de los DIEZ (10) y QUINCE (15) días hábiles administrativos, respectivamente, computados a partir de los CINCO (5) días de la última publicación de este edicto.

Arq. CARLOS LISANDRO SALAS, Secretario de Comunicaciones de la Nación.
e. 26/06/2008 Nº 67.740 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL

El INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL, con domicilio en Av. Belgrano Nº 1656, Capital Federal, notifica que en mérito a lo establecido por las Resoluciones del I.N.A.E.S. se ha ordenado instruir sumario a las entidades que a continuación se detallan: -COOPERATIVA DE TRABAJO 20 DE JULIO LIMITADA, MATRICULA Nº 19194, Expte. Nº 3394/07 (Res. Nº 2361/07); - COOPERATIVA DE TRABAJO DISTRIBUIDORA DE DIARIOS Y REVISTAS "VILLA URQUIZA" LIMITADA, MATRICULA Nº 15.448, Expte. Nº 807/07 (Res. Nº 1149/07) y - COOPERATIVA DE TRABAJO FRUIT DU VALLE LIMITADA, MATRICULA Nº 21056, Expte. Nº 2692/06 (Resol. Nº 3715/06) designándose a la suscripta Instructora Sumariante.

De acuerdo a las normas en vigor, se fija un plazo de DIEZ (10) días con más los ampliatorios que por derecho correspondan en razón de la distancia para aquellas entidades fuera del radio urbano de la Capital Federal, para que presenten los descargos y ofrezcan las pruebas que hagan a su derecho (art. 1º inc.f) de la Ley Nº 19.549), que comenzará a regir desde el último dia de publicación.- Se notifica además, que dentro del mismo plazo deberá constituir domicilio legal bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya, de sus apoderados o de su representante legal (Arts.19, 20, 21 y 22 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72 (T.O. 1991).

El presente deberá publicarse por TRES (3) días en el Boletín Oficial, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 42 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72 (T.O. 1991). — Fdo.: DRA. ANDREA DELBONO. Instructora sumariante.

ANDREA DELBONO, Abogada, Instructora Sumariante - INAES.
e. 26/06/2008 Nº 67.845 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL

El INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL, con domicilio en Av. Belgrano Nº 1656, notifica que en mérito a lo establecido por Resoluciones del Directorio del I.N.A.E.S. se ha resuelto instruir sumario a las entidades que a continuación se detallan: "ASOCIACION MUTUAL VIPAN ", Matrícula CBA 412, (Expediente Nº 511/04, Resolución Nº 3758/05) de la provincia de Córdoba; "MUTUAL DE LOS AGENTES DE PROPAGANDA MEDICA DE MENDOZA", Matrícula MZA 151 (Expediente Nº 4447/04, Resolución Nº 1940/06) de la provincia de Mendoza y "ASOCIACION MUTUAL DE EMPLEADOS DE FURLOTTI", Matrícula MZA 113, (Expediente 4439/04, Resolución Nº 920/06) de la provincia de Mendoza; designándose a la suscripta instructora sumariante en reemplazo del anteriormente designado.

De acuerdo a las normas en vigor se fija un plazo de DIEZ (10) días, con más los ampliatorios que por derecho correspondan en razón de la distancia, para aquellas entidades fuera del radio urbano de la Capital Federal, para que presenten su descargo y ofrezcan las pruebas que hagan a su derecho (art. 1º inc f) de la Ley 19.549), que comenzará a regir desde el último día de su publicación.

Se notifica, además, que dentro del mismo plazo deberán constituir domicilio legal bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya, de sus apoderados o de su representante legal. (Artículos 19, 20, 21 y 22 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72 T.O. 1991). El presente deberá publicarse por TRES (3) días en el Boletín Oficial, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 42 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72 (T.O. 1991). — Fdo.: Dra: Ana Alvarez Ugarte, Instructora Sumariante.

ANA ALVAREZ UGARTE, Abogada, Instructora Sumariante - INAES.
e. 26/06/2008 Nº 67.844 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL

El INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMIA SOCIAL, con domicilio en Av. Belgrano Nº 1656, Capital Federal, notifica que en mérito a lo establecido por las Resoluciones del I.N.A.E.S. se ha ordenado instruir sumario a las entidades que a continuación se detallan: ASOCIACION MUTUAL COMUNITARIA LA UNION matrícula Nº BA 1244 Expte. Nº 350/07 (Resol Nº 1192/07); - MUTUAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE SAN LUIS, matrícula Nº SL 44 Expte. Nº: 176/05 (Resol. Nº 2481/06); - U.D.E.M.U MUTUAL DE LA UNION DE EDUCADORES DE SAN MARTIN Y 3 DE FEBRERO, matrícula Nº BA 1353, Expte. Nº 498/05 (Resol Nº 2771/06); -MUTUAL DEL PERSONAL DE LA CORPORACION AGRO-ECONOMICA, VITIVINICOLA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL (CAVIC), matrícula Nº SJ 1018, Expte Nº 3351/05 (Resol. Nº 3836/06); - CENTRO MUTUAL AVICOLA, matrícula Nº BA 1540, Expte Nº 188/08 (Resol Nº. 372/08); - MUTUAL DE SERVICIO SOCIAL Y DE AYUDA MUTUAL "NUESTRO SEÑOR DE MAILIN", matrícula Nº SE 134, Expte. Nº 5805/04 (Resol. Nº 2679/06); - ASOCIACION MUTUAL FEDERALISTA DE EDUCADORES PARA LA CULTURA NACIONAL, matrícula Nº MZA 356, Expte. Nº 6466/04 (Resol Nº 1526/06); - MUTUAL DEL PERSONAL DE GOFFRE CARBONE Y CIA S.A.C. matrícula Nº CF1278 Expte. Nº 1703/05 (Resol Nº 3476/06 designándose a la suscripta Instructora Sumariante.

De acuerdo a las normas en vigor, se fija un plazo de diez (10) días con más los ampliatorios que por derecho correspondan en razón de la distancia para aquellas entidades fuera del radio urbano de la Capital Federal, para que presenten los descargos y ofrezcan las pruebas que hagan a su derecho (art. 1º inc. f) de la Ley 19.549), que comenzará a regir desde el último día de publicación. Se notifica además, que dentro del mismo plazo deberá constituir domicilio legal bajo apercibimiento de continuar el trámite sin intervención suya, de sus apoderados o de su representante legal (Arts.19, 20, 21 y 22 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72 (T.O. 1991). Se hace saber a las Autoridades del Consejo Directivo y a la Junta Fiscalizadora que, de no ser desvirtuadas las mentadas imputaciones de las resoluciones mencionadas, podría recaer sobre las mismas la medida prescripta en el Art. 35 Inciso b de la Ley 20.321, consistente en la inhabilitación temporal o permanente, para desempeñarse en los órganos establecidos por los estatutos, a las personas responsables de las infracciones.

El presente deberá publicarse por TRES (3) días en el Boletín Oficial, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 42 del Decreto Reglamentario Nº 1759/72. — Fdo.: ANDREA DELBONO, Instructora Sumariante.

ANDREA DELBONO, Abogada, Instructora Sumariante - INAES.

e. 26/06/2008 Nº 67.843 v. 30/06/2008

MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

NOTIFICASE la Resolución SC Nº 162/08, dictada en el Expte. Nº 3966/94, cuya parte resolutiva pertinente se transcribe a continuación:

Declárase la caducidad de la licencia otorgada a la empresa V.M. S.A. (CUIT 30-67627082-1), por la Resolución SOPyC Nº 466/94, para la prestación del servicio Radioeléctrico de Concentración de Enlaces.

Conste que el presente se publica por el término de TRES (3) días y conforme lo establece la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos - Dto. Nº 1759/72 (T.O. 1991), en sus arts. 84, 88, 89 y c.c. se podrán articular los recursos de reconsideración o jerárquico dentro de los DIEZ (10) y QUINCE (15) días hábiles administrativos, respectivamente, computados a partir de los CINCO (5) días de la última publicación de este edicto.

Arq. CARLOS LISANDRO SALAS, Secretario de Comunicaciones de la Nación.

e. 26/06/2008 Nº 67.739 v. 30/06/2008

CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE TRABAJO

Resolución Nº 506/2008

Tope Nº 167/2008

Bs. As., 8/5/2008

VISTO el Expediente Nº 1.262.334/07 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley Nº 14.250 (t.o. 2004), la Ley Nº 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, la Resolución de la SECRETARIA DE TRABAJO Nº 352 de fecha 31 de marzo de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 8/10, 14/16, 20/22, 26/28, 32/34, 38/40, 44/46, 50/52, 56/58 y 60/83 del Expediente Nº 1.262.334/08, obran las escalas salariales pactadas entre la UNION OBREROS Y EMPLEADOS TINTOREROS, SOMBREREROS Y LAVADEROS y la FEDERACION DE CAMARAS DE LAVADEROS DE ROPA LIMPIERIAS Y AFINES DE LA REPUBLICA ARGENTINA, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo Nº 526/08, conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva Nº 14.250 (t.o. 2004).

Que las escalas precitadas forman parte del acuerdo homologado por Resolución S.T. Nº 352 de fecha 31 de marzo de 2008 y registrado bajo el Nº 246/08, conforme surge de fojas 130/132 y 135, respectivamente.

Que a fojas 141/167, obra el informe técnico elaborado por la Dirección de Regulaciones del Trabajo dependiente de la SECRETARIA DE TRABAJO por el que se indican las constancias y se explicitan los criterios adoptados para el cálculo de la base promedio mensual y del tope indemnizatorio objeto de la presente, cuyos términos se comparten en esta instancia y al cual se remite en orden a la brevedad.

Que el segundo párrafo del artículo 245 de la Ley Nº 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, le imponen al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL la obligación de fijar y publicar los promedios de las remuneraciones y los topes indemnizatorios aplicables al cálculo de la indemnización que les corresponde a los trabajadores en casos de extinción injustificada del contrato de trabajo.

Que de conformidad con la citada norma legal, el tope indemnizatorio que se fija por la presente, se determinó triplicando el importe promedio mensual de las remuneraciones de la escala salarial y sus respectivos rubros conexos considerados.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas en el segundo párrafo del artículo 245 de la Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744 (t.o. 1976), y en el Decreto Nº 357 del 21 de febrero de 2002, modificado por su similar Nº 628 del 13 de junio de 2005.

Por ello,

LA SECRETARIA
DE TRABAJO
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Fíjase el importe promedio de las remuneraciones y el tope indemnizatorio correspondiente al acuerdo homologado por Resolución de la SECRETARIA DE TRABAJO Nº 352 de fecha 31 de marzo de 2008 y registrado bajo el Nº 246/08 suscripto entre la UNION OBREROS Y EMPLEADOS TINTOREROS, SOMBREREROS Y LAVADEROS y la FEDERACION DE CAMARAS DE LAVADEROS DE ROPA LIMPIERIAS Y AFINES DE LA REPUBLICA ARGENTINA, conforme al detalle que, como ANEXO, forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2º — Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho de la Dirección de Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION. Cumplido ello, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el importe promedio de las remuneraciones y del tope indemnizatorio fijado bajo la presente Resolución.

ARTICULO 3º — Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTICULO 4º — Gírese a la Dirección de Negociación Colectiva para la notificación a las partes signatarias, posteriormente procédase a la guarda del presente legajo.

ARTICULO 5º — Hágase saber que en el supuesto que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no efectúe la publicación de carácter gratuito del importe promedio de las remuneraciones y del tope indemnizatorio fijado por la presente, las partes deberán proceder de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5º de la Ley Nº 14.250 (t.o. 2004).

ARTICULO 6º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Dra. NOEMI RIAL, Secretaria de Trabajo.

ANEXO

Expediente Nº 1.262.334/08

PARTES SIGNATARIAS	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	BASE PROMEDIO	TOPE INDEMNIZATORIO
UNION OBREROS Y EMPLEADOS TINTOREROS, SOMBREREROS Y LAVADEROS DE LA REPUBLICA ARGENTINA c/ FEDERACION DE CAMARAS DE LAVADEROS DE ROPA, LIMPIERIAS Y AFINES DE LA REPUBLICA ARGENTINA			
CCT Nº 526/08			
• RAMA LAVADEROS INDUMENTARIA	01/03/2008	$ 1.438,36	$ 4.315,08
	01/06/2008	$ 1.583,77	$ 4.751,31
ZONA NORTE	01/09/2008	$ 1.727,68	$ 5.183,04
	01/03/2008	$ 1.572,50	$ 4.717,50
ZONA CENTRO	01/06/2008	$ 1.731,13	$ 5.193,39
	01/09/2008	$ 1.879,64	$ 5.638,92
	01/03/2008	$ 1.796,31	$ 5.388,93
ZONA SUR	01/06/2008	$ 2.024,89	$ 6.074,67
	01/09/2008	$ 2.204,48	$ 6.613,44
	01/03/2008	$ 1.346,37	$ 4.039,11
• RAMA LAVADEROS	01/06/2008	$ 1.480,42	$ 4.441,26
ZONA NORTE	01/09/2008	$ 1.581,47	$ 4.744,41
	01/03/2008	$ 1.477,36	$ 4.432,08
ZONA CENTRO	01/06/2008	$ 1.619,86	$ 4.859,58
	01/09/2008	$ 1.765,62	$ 5.296,86
	01/03/2008	$ 1.718,15	$ 5.154,45
ZONA SUR	01/06/2008	$ 1.882,02	$ 5.646,06
	01/09/2008	$ 2.045,88	$ 6.137,64
• RAMA TINTORERIAS	01/03/2008	$ 1.198,53	$ 3.595,59
ZONA NORTE	01/07/2008	$ 1.350,87	$ 4.052,61
	01/03/2008	$ 1.461,00	$ 4.383,00
ZONA CENTRO	01/07/2008	$ 1.658,00	$ 4.974,00
	01/03/2008	$ 1.601,33	$ 4.803,99
ZONA SUR	01/07/2008	$ 1.818,33	$ 5.454,99

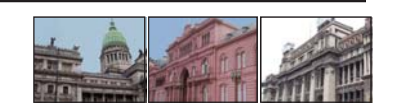
Expediente Nº 1.262.334/07

Buenos Aires, 12 de mayo de 2008

De conformidad con lo ordenado en la RESOLUCION ST Nº 506/08 se ha tomado razón del tope indemnizatorio calculado en el expediente de referencia, quedando registrado con el número 167/08 T. — VALERIA A. VALETTI, Registro, Convenios Colectivos de Trabajo, Dto. Coordinación - D.N.R.T.



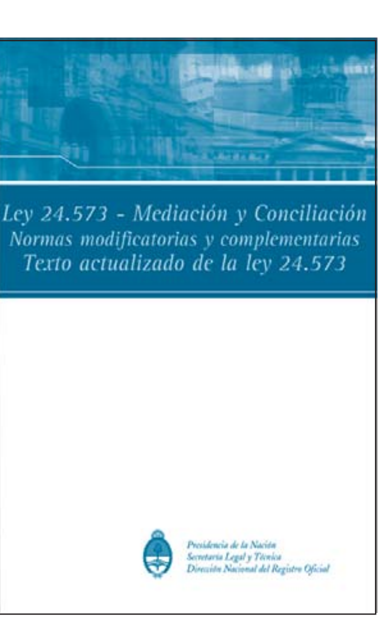
Presidencia de la Nación
Secretaría Legal y Técnica
Dirección Nacional del Registro Oficial



NUEVOS TITULOS

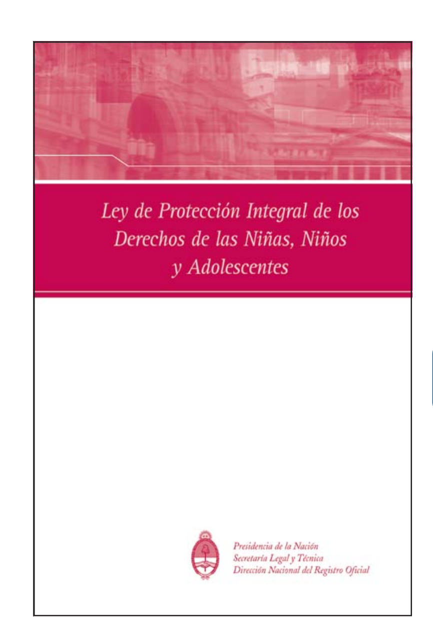
Colección de Separatas

→ **Textos de consulta**



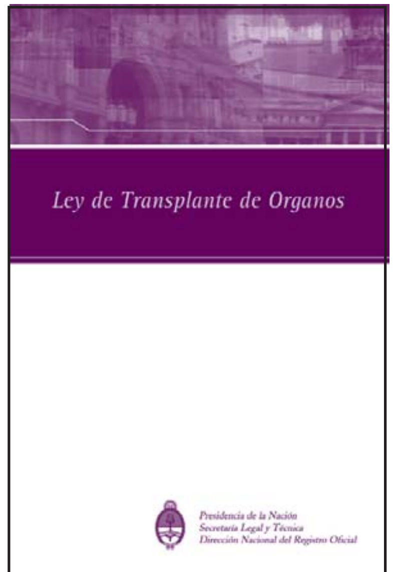
Ley 24.573
Mediación y Conciliación Normas modificatorias y complementarias Texto actualizado de la Ley 24.573

$10.-



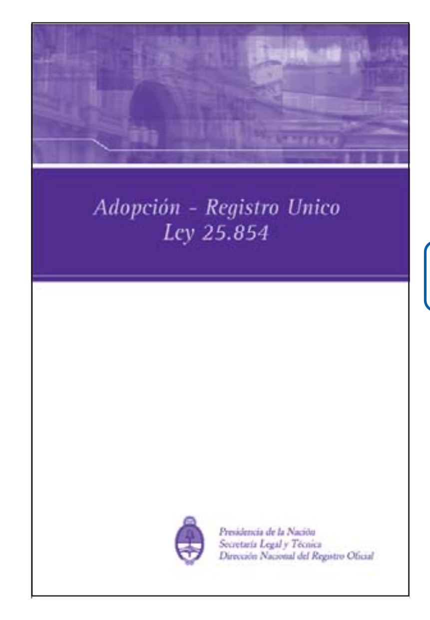
Ley de Protección Integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes

$10.-



Ley de Transplante de Organos

$10.-



Adopción - Registro Unico
Ley 25.854

$10.-

La información oficial, auténtica y obligatoria en todo el país.

Ventas:

Sede Central
Suipacha 767 (11:30 a 16:00 hs.)
Tel.: (011) 4322-4055

Delegación Tribunales
Libertad 469 (8:30 a 14:30 hs.)
Tel.: (011) 4379-1979

Delegación Colegio Público de Abogados
Av. Corrientes 1441 - Entrepiso
(10:00 a 15:45 hs.)
Tel.: (011) 4379-8700 (int. 236)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires